

S T A T U T
BURSY SZKOLNEJ NR 2 W ELBLĄGU
ul. Pułaskiego 1a

Podstawa prawna:

1. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2024 r. poz. 737).
2. Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2023 r. poz. 984).
3. Ustawa z dnia 07 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2024 r. poz. 750).
4. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 07 marca 2005 r. w sprawie ramowych statutów placówek publicznych (Dz. U. z 2005 r. nr 52 poz. 466).
5. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 25 sierpnia 2017 r. w sprawie sposobu prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji (Dz. U. z 2024 r., poz. 50).
6. 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 z późniejszymi zmianami).
7. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz. U. z 2023 r., poz. 1798).
8. Inne przepisy i wytyczne szczegółowe.

I. POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

1. Bursa Szkolna Nr 2 jest placówką publiczną przeznaczoną dla dziewcząt, uczennic szkół ponadpodstawowych pobierających naukę poza miejscem stałego zamieszkania.
2. Siedziba Bursy mieści się w Elblągu przy ul. Kazimierza Pułaskiego 1a.
3. Organem prowadzącym Bursę jest Gmina Miasto Elbląg reprezentowana przez Prezydenta Miasta Elbląg.
4. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Warmińsko-Mazurski Kurator Oświaty.
5. Bursa jest jednostką budżetową. Zasady gospodarki finansowej określają odrębne przepisy.
6. W przypadku wolnych miejsc do bursy mogą być przyjmowane uczennice klas VII, VIII szkół podstawowych oraz słuchaczki kolegów pracowników służb społecznych, w wieku do 24 lat.

§ 2.

1. Bursa jest placówką publiczną w rozumieniu zapisów Ustawy - Prawo oświatowe.
2. Ustalona nazwa jest używana przez Bursę w pełnym brzmieniu.

§ 3.

1. Ilekroć w niniejszym Statucie jest mowa o:
 - 1) Bursie – należy przez to rozumieć Bursę Szkolną Nr 2 w Elblągu.
 - 2) Statucie – należy przez to rozumieć Statut Bursy Szkolnej Nr 2 w Elblągu.
 - 3) Dyrektorze – należy przez to rozumieć Dyrektora Bursy Szkolnej Nr 2 w Elblągu.
 - 4) Nauczycielu/Wychowawcy – należy przez to rozumieć wychowawcę zatrudnionego w Bursie Szkolnej Nr 2 w Elblągu.
 - 5) Rodzicach - należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem.
 - 6) Uczennicy/Mieszkance/Wychowance – należy przez to rozumieć uczennicę lub słuchaczkę zakwaterowaną w Bursie na czas pobierania nauki poza miejscem stałego zamieszkania.
 - 7) MRB - należy rozumieć Młodzieżową Radę Bursy.

II. CELE I ZADANIA BURSY

§ 4

1. Podstawowym zadaniem bursy jest stworzenie takich warunków pobytu i nauki w placówce, aby w sposób optymalny zabezpieczyć potrzeby i prawa przebywających w niej wychowanek.
2. Do zadań bursy w szczególności należy:
 - 1) w zakresie opieki wychowawczej:
 - a) wyrabianie zaradności życiowej wychowanek, rozwijanie samodzielności i samorządności,
 - b) kształtowanie postaw prospołecznych, w tym możliwość udziału w działaniach z zakresu wolontariatu, sprzyjających aktywnemu uczestnictwu wychowanek w życiu społecznym,
 - c) kształtowanie postawy obywatelskiej i zaangażowanej postawy wobec problemów kraju,
 - d) rozwijanie samorządnej działalności wychowanek,
 - e) wdrażanie do samodzielnego wykonywania określonych prac porządkowo – gospodarczych,
 - 2) w zakresie pomocy wychowankom w nauce:
 - a) zapewnienie właściwych warunków do nauki,
 - b) rozwijanie samopomocy koleżeńskiej – tworzenie punktów konsultacyjnych w ramach sekcji nauki,
 - c) budzenie pozytywnej motywacji do nauki,

- d) wdrażanie do wykorzystywania w nauce technologii i informacyjnej i nowych technik uczenia się,
- 3) w zakresie rozwijania zainteresowań wychowanek:
 - a) tworzenie warunków właściwego wykorzystania czasu wolnego oraz możliwości rozwijania zainteresowań i uzdolnień wychowanek poprzez udział w sekcjach działających na terenie bursy,
 - b) upowszechnianie kultury fizycznej i sportu,
- 4) w zakresie opieki zdrowotnej:
 - a) zapewnienie wychowankom całodziennego wyżywienia, zakwaterowania i bezpiecznego pobytu przez całą dobę,
 - b) zapewnienie właściwych warunków sanitarno – higienicznych i stała troska o zdrowie wychowanek,
 - c) kształtowanie nawyków sprzyjających zdrowiu i bezpieczeństwu wychowanek.
- 3. Zadania określone w § 4 ust.2 pkt 1 ,2 ,3 są realizowane we współpracy:
 - 1) ze szkołami, do których uczęszczają wychowanki:
 - a) kontakty z wychowawcami i pedagogami szkolnymi,
 - 2) rodzicami (prawnymi opiekunami wychowanek):
 - a) kontakty indywidualne doraźne,
 - b) zebrania ogólne (w tym online),
 - c) korespondencja pisemna,
 - d) kontakty telefoniczne.

III. ORGANY BURSYP

§ 5

1. Organami Bursy Szkolnej Nr 2 w Elblągu są:
 - 1) Dyrektor
 - 2) Rada Pedagogiczna
2. Organem społecznym Bursy jest:
 - 1) Młodzieżowa Rada Bursy

§ 6

1. Dyrektor Bursy Szkolnej Nr 2 w Elblągu w szczególności:
 - 1) kieruje działalnością Bursy i reprezentuje ją na zewnątrz,
 - 2) sprawuje nadzór pedagogiczny,
 - 3) sprawuje opiekę nad wychowankami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne,
 - 4) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących,
 - 5) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym Bursy i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także może organizować administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę Bursy,
 - 6) tworzy warunki do rozwijania samorządnej i samodzielnej pracy wychowanek,
 - 7) zapewnia pomoc nauczycielom w realizacji ich zadań i w ich doskonaleniu zawodowym,
 - 8) zapewnia warunki do działania wolontariuszy w bursie,
 - 9) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych.
2. Dyrektor bursy może, w drodze decyzji, skreślić wychowankę z listy mieszkanek w przypadkach określonych w statucie placówki. Skreślenie następuje na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii Młodzieżowej Rady Bursy.
3. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w Bursie nauczycieli i pracowników nie będących nauczycielami. Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:
 - 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników Bursy,
 - 2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom Bursy,

- 3) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej w sprawie odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli,
 - 4) występowania z wnioskami w sprawie odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla pracowników nie będących nauczycielami.
4. Dyrektor Bursy w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną, przedstawicielami rodziców i Młodzieżową Radą Bursy.

§ 7

1. Rada Pedagogiczna bursy jest kolegialnym organem, którego głównym celem jest kierowanie placówką w zakresie realizacji jej statutowych zadań.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi:
 - 1) wychowawcy bursy,
 - 2) z głosem doradczym osoby zaproszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej: nauczyciele szkół, do których uczęszczają wychowanki, pracownicy administracji i obsługi bursy, przedstawiciele Młodzieżowej Rady Bursy i przedstawiciele rodziców.
3. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej Bursy Szkolnej Nr 2 jest Dyrektor Bursy.
4. Zebrania plenarne Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w połowie roku szkolnego i pod koniec każdego roku szkolnego oraz w miarę bieżących potrzeb.
5. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy przewodniczącego Rady Pedagogicznej, organu prowadzącego Bursę lub na wniosek co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.
6. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebranie Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem (nie dotyczy nadzwyczajnych sytuacji).
7. Dyrektor Bursy przedstawia Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności bursy.
8. Osoby uczestniczące w zebraniach rady są zobowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniu rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste wychowanek lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników Bursy.
9. Zadania Rady Pedagogicznej Bursy to:
 - 1) planowanie i organizowanie pracy opiekuńczej, wychowawczej i dydaktycznej,
 - 2) inicjowanie różnych form działalności opiekuńczo – wychowawczej,
 - 3) okresowe i roczne analizowanie działalności opiekuńczo – wychowawczej i dydaktycznej oraz gospodarczej Bursy, ustalanie wniosków zmierzających do stałego podnoszenia poziomu jej działalności,
 - 4) organizowanie wewnętrznego samokształcenia i upowszechnianie nowatorstwa pedagogicznego,
 - 5) współpraca z rodzicami, szkołami i opiekunami wychowanek.
 - 6) przygotowanie projektu statutu bursy oraz jego zmian
10. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
 - 1) podejmowanie uchwał w sprawie zatwierdzenia planu pracy opiekuńczo – wychowawczej Bursy na dany rok szkolny
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji, eksperymentów pedagogicznych oraz programu wychowawczo-profilaktycznego realizowanego w Bursie,
 - 3) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli Bursy,
 - 4) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy wychowanek Bursy.
 - 5) podejmowanie uchwał w sprawie zatwierdzenia Statutu Bursy lub jego zmiany.
11. Rada Pedagogiczna opiniuje:
 - 1) zmiany organizacyjne w pracy placówki, jeśli mają one charakter trwały,
 - 2) wnioski dyrektora o przyznawanie odznaczeń, nagród i innych form uznania,

- 3) wnioski o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub innego kierowniczego stanowiska w placówce.
- 4) propozycje Dyrektora Bursy w sprawach przydziału wychowawcom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć wychowawczych i opiekuńczych.
- 5) projekt planu finansowego
12. Opinia w sprawie pracy dyrektora szkoły wyrażana jest przez radę pedagogiczną w formie uchwały, podejmowanej w drodze głosowania.
13. Rada Pedagogiczna może zgłaszać wychowanków do nagród i wyróżnień.
14. Rada Pedagogiczna deleguje swoich przedstawicieli do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko dyrektora bursy.
15. Szczegółowy zakres zadań Rady Pedagogicznej określa Regulamin Rady Pedagogicznej.

§ 8

1. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej 2/3 jej członków.
2. Dyrektor Bursy wstrzymuje wykonanie uchwał Rady Pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały Dyrektor niezwłocznie powiadamia organ prowadzący Bursę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
3. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny w porozumieniu z organem prowadzącym Bursę uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.

§ 9

1. Rada Pedagogiczna Bursy ma prawo wystąpić z wnioskiem do organu prowadzącego placówkę o odwołanie dyrektora.

§ 10

1. Rada pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności, który jest odrębnym dokumentem.

§ 11

1. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.
2. Protokoły numeruje się cyframi rzymskimi. Nowa numeracja zaczyna się z początkiem roku szkolnego
3. Za protokołowanie zebrań Rady Pedagogicznej odpowiadają protokolanci zaakceptowani przez członków Rady Pedagogicznej.
4. Protokół z zebrania sporządza się w ciągu 7 dni.
5. Do protokołowania zebrań wykorzystuje się technikę komputerową.
6. Podstawowym dokumentem działalności Rady jest księga protokołów
7. Protokoły z jednego roku szkolnego tworzą księgę protokołów, którą w wersji papierowej po ostatnim zebraniu Rady Pedagogicznej w danym roku szkolnym oprawia się. Księgę na stronie pierwszej opieczętowuje się i opatruje odpowiednią klauzulą.
8. Oprawiona Księga protokołów powinna zostać zarchiwizowana. Dopuszcza się dołączenie do niej płyty CD/DVD zawierającej protokoły w postaci elektronicznej w formacie uniemożliwiającym powtórny edycję tych dokumentów.
9. Księgę protokołów Rady Pedagogicznej Bursy należy udostępnić na terenie placówki wychowawcom, upoważnionym nauczycielom zatrudnionych w organach nadzorujących Bursę oraz upoważnionym przedstawicielom organu prowadzącego.

§ 12

1. W Bursie działa Zespół Wychowawczy powołany jest przez dyrektora Bursy
2. W skład Zespołu Wychowawczego wchodzi:
 - 1) dyrektor Bursy lub upoważniona przez niego osoba – jako przewodniczący Zespołu,

- 2) wychowawcy,
- 3) w miarę potrzeb i możliwości pedagog szkolny lub psycholog oraz inni specjaliści.
3. Do zadań Zespołu Wychowawczego należy w szczególności:
 - 1) okresowa ocena sytuacji wychowanek,
 - 2) diagnozowanie bieżących problemów dydaktyczno-wychowawczych,
 - 3) dokonywanie okresowej analizy i oceny podejmowanych działań profilaktyczno-wychowawczych oraz formułowanie wniosków zmierzających do stałego podnoszenia jej poziomu,
 - 4) doskonalenie umiejętności wychowawczych kadry pedagogicznej.

§ 13

1. Wychowanki Bursy tworzą samorząd – podstawowym organem samorządu Bursy jest grupa wychowawcza.
2. Grupa wychowawcza wybiera spośród siebie zarząd samorządu grupy, w skład którego wchodzi:
 - 1) przewodnicząca,
 - 2) zastępca,
3. Zarząd samorządu grupy wybierany jest w wyborach jawnych, bezpośrednich na początku każdego roku szkolnego na okres 1 roku.
4. Zarząd samorządu grupy tworzy 3 stałe sekcje:
 - 1) sekcja nauki,
 - 2) sekcja kulturalno – oświatowa,
 - 3) sekcja higieniczno – porządkowa.
5. Zarząd samorządu grupy realizuje zadania określone regulaminem Bursy.
6. Zarząd samorządu wychowanek bursy funkcjonuje jako: Rada Młodzieżowa Bursy.
7. Zarząd Młodzieżowej Rady Bursy wybierany jest na okres jednego roku przez ogół wychowanek w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.
8. W skład Zarządu Młodzieżowej Rady Bursy wchodzi przedstawiciele wszystkich grup wychowawczych (grupowe) oraz przewodniczące poszczególnych sekcji.
9. Zarząd Młodzieżowej Rady Bursy wybiera spośród siebie:
 - 1) przewodniczącego,
 - 2) zastępcę.
10. Młodzieżowa Rada Bursy tworzy stałe sekcje zajmujące się określonymi dziedzinami życia w bursie.
11. Zadania Młodzieżowej Rady Bursy:
 - 1) udział w planowaniu i realizacji zadań opiekuńczo - wychowawczych Bursy oraz pracy grupy wychowawczej,
 - 2) udział przedstawicieli wychowanek w posiedzeniach Rady Pedagogicznej z prawem zgłaszania postulatów,
 - 3) współudział w opracowaniu regulaminów porządkujących wewnętrzne życie Bursy,
 - 4) troska o stan estetyczny Bursy i jej otoczenie.
12. Młodzieżowa Rada Bursy konsultuje i uzgadnia program swej działalności z dyrektorem Bursy. Na posiedzeniach Rady Pedagogicznej za I semestr i na zakończenie roku przedstawia sprawozdanie ze swej działalności.
13. Przedstawiciele Młodzieżowej Rady Bursy na zaproszenie przewodniczącego rady uczestniczą w posiedzeniach Rady Pedagogicznej zgłaszając postulaty w zakresie działalności opiekuńczo – wychowawczej i dydaktycznej Bursy, wnioski o nagrody, wyróżnienia i kary.
14. Opiekunem Młodzieżowej Rady Bursy jest wyznaczony wychowawca.

§ 14

1. Młodzieżowa Rada Bursy może ze swego składu wyłonić Radę Wolontariatu.
2. Strukturę Rady Wolontariatu i jej kompetencje ustala regulamin Młodzieżowej Rady Bursy.
3. Regulamin wyborów Rady Wolontariatu jest uchwalony przez ogół wychowanek w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.

4. W skład Rady Wolontariatu wchodzi:
 - 1) opiekun lub opiekunowie Klubu Wolontariusza (nauczyciel lub inny pracownik bursy),
 - 2) lider Klubu Wolontariusza (wybrany spośród wychowanków),
 - 3) członkowie Klubu Wolontariusza – wychowanki bursy
5. Opiekun i lider Klubu Wolontariusza kierują pracą wolontariatu, na stałe współdziałają z dyrektorem bursy.
6. Rada Wolontariatu nie może działać na zewnątrz bez stałego współdziałania z dyrektorem.
7. Do zadań Rady Wolontariatu należy:
 - 1) diagnozowanie potrzeb społecznych w środowisku bursy oraz jej otoczeniu,
 - 2) opiniowanie oferty działań z zakresu wolontariatu,
 - 3) decydowanie o konkretnych działaniach do realizacji, po uprzednich ustaleniach z dyrektorem bursy.

§ 15

1. W przypadku, gdy w Bursie nie została utworzona Rada Bursy, Rada Pedagogiczna wykonując zadania Rady Bursy zasięga opinii przedstawicieli rodziców i samorządu wychowanków.

§ 16

1. Organy Bursy zobowiązane są do ścisłej współpracy w zakresie swoich kompetencji.

§ 17

1. Wszelkie sprawy kompetencyjne pomiędzy organami Bursy rozstrzyga dyrektor bursy.
2. W przypadku, gdy strony nie mogą dojść do porozumienia, dyrektor powołuje komisję do rozwiązania sytuacji konfliktowych wewnątrz Bursy.
3. W skład tej komisji wchodzi 3 osoby wybrane spośród:
 - 1) pracowników pedagogicznych – 2 osoby,
 - 2) pracowników administracyjnych – 1 osoba.
4. Jeżeli jedną ze stron w sporze jest dyrektor Bursy i strony nie mogą dojść do porozumienia, rozstrzygnięcie konfliktu należy do organu prowadzącego i nadzorującego.

§ 18

1. Wszystkie organy funkcjonujące na terenie Bursy zapewniają swobodną wymianę poglądów poprzez nauczycieli, rodziców i wychowanków.
2. Dotyczy to przekonań religijnych i politycznych, pod warunkiem, że nie dotyka to godności innych osób, co do ich przekonań.

IV. ORGANIZACJA

§ 19

1. Bursa prowadzi działalność przez cały rok szkolny jako placówka, w której są przewidziane ferie szkolne.
2. Terminy rozpoczęcia i zakończenia zajęć opiekuńczo – wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii szkolnych określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.
3. Szczegółową organizację działania Bursy w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji Bursy opracowany przez Dyrektora, na podstawie opinii Rady Pedagogicznej
4. Arkusz organizacji Bursy zatwierdza organ prowadzący, po zasięgnięciu opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny.
5. Podstawową formą organizacyjną pracy z wychowankami w Bursie jest grupa wychowawcza.
6. Tygodniowy, obowiązkowy wymiar zajęć opiekuńczo – wychowawczych prowadzonych przez wychowawcę zatrudnionego w pełnym wymiarze zajęć bezpośrednio z wychowankiem albo na jego rzecz wynosi 30 godzin.

7. Czas pracy wychowawcy zatrudnionego w pełnym wymiarze zajęć nie może przekraczać 40 godzin na tydzień
8. Zajęcia i czynności realizowane w ramach tygodniowego, obowiązkowego wymiaru godzin zajęć opiekuńczo – wychowawczych prowadzonych z wychowankiem są rejestrowane i rozliczane w dziennikach zajęć wychowawczych
9. Godzina zajęć trwa 60 minut.

§ 20

1. Bursa nie odpowiada za bezpieczeństwo wychowanek w drodze do szkoły i ze szkoły do bursy oraz podczas samodzielnego przebywania wychowanek poza terenem bursy w czasie wolnym, a także w czasie podróży do domu.
2. Bursa nie odpowiada za pozostawiony sprzęt (rowery itp.) na dziedzińcu Bursy. Wychowankowie lub ich rodzice nie mogą w przypadku kradzieży sprzętu lub jego dewastacji wnosić roszczeń pod adresem Bursy.
3. Bursa nie odpowiada za zaginięcie lub zagubienie przez wychowanka prywatnego komputera, tabletu, telefonu komórkowego, drogich kosmetyków, biżuterii i innych osobistych rzeczy będących skutkiem nieprzestrzegania procedur bezpieczeństwa obowiązujących w Bursie.

§ 21

1. Do Bursy przyjmowana jest młodzież na podstawie odrębnych przepisów
2. Rodzice uczennicy, która została przyjęta do bursy podpisują umowę w sprawie pobytu dziecka w bursie. Umowę sporządza się na dany rok szkolny
3. Rodzice/ opiekunowie prawni mogą zrezygnować z zamieszkania dziecka w bursie na zasadach określonych w umowie lub w innych uzasadnionych przypadkach.
4. Rezygnację z zamieszkania w bursie należy złożyć na piśmie w sekretariacie bursy lub drogą elektroniczną na adres bs2@elblag.eu
5. Wychowanka przed opuszczeniem Bursy zobowiązana jest do:
 - 1) zwrotu wypożyczonych książek z Biblioteki Bursy;
 - 2) zwrotu pobranego wyposażenia
 - 3) uregulowania opłaty za zakwaterowanie i wyżywienie.

§ 22

1. Bursa posiada pomieszczenia do zajęć, wypoczynku i nauki oraz zaplecze sanitarno–higieniczne: łazienki, toalety.
2. Pokoje mieszkalne wychowanek są wyposażone w sprzęt podstawowy: tapczany, szafy, szafki nocne, stoły, krzesła, kołdry, poduszki, koce, pościel.
3. Sprzątanie pomieszczeń wspólnego użytku wykonują pracownicy obsługi.
4. Sprzątanie pokoi wykonuje zamieszkująca je młodzież.
5. Młodzież pełni też dyżury porządkowe, zgodne z miesięcznym harmonogramem:
 - 1) od poniedziałku do czwartku - w stołówce, po zakończonej kolacji.
 - 2) od poniedziałku do czwartku - w holu bursy, w godzinach 16.00-20.30

§ 23

1. W Bursie działa biblioteka będąca pracownią Bursy, służącą realizacji potrzeb i zainteresowań wychowanek, zadań dydaktyczno-wychowawczych placówki, doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela, popularyzowaniu wiedzy psychologiczno-pedagogicznej wśród nauczycieli oraz w miarę możliwości wiedzy o regionie.
2. Do podstawowych zadań biblioteki należy:
 - 1) gromadzenie i opracowywanie zbiorów,
 - 2) umożliwienie korzystania ze zbiorów,

3. Zasady działania biblioteki określa Regulamin Biblioteki.
4. Opiekę nad biblioteką sprawuje nauczyciel wyznaczony przez dyrektora .

§ 24

1. Bursa stosuje szczególne środki ochrony małoletnich określone w „Standardach ochrony małoletnich w Bursie Szkolnej Nr 2 w Elblągu” zatwierdzonych dnia 5 lutego 2024 roku.

V. ORGANIZACJA I PROWADZENIE ZAJĘĆ OPIEKUŃCZO – WYCHOWAWCZYCH Z WYKORZYSTANIEM METOD I TECHNIK KSZTAŁCENIA NA ODLEGŁOŚĆ

§ 25

1. Zajęcia w Bursie Szkolnej Nr 2 zawieszają się na czas oznaczony w razie wystąpienia:
 - 1) zagrożenia bezpieczeństwa wychowankom w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych,
 - 2) temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których zamieszkują wychowanki, zagrażającej ich zdrowiu,
 - 3) zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną,
 - 4) nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu wychowanek innego niż określonych w punktach 1-3 w przypadkach i trybie określonych w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach oraz w przepisach wydanych na podstawie art. 32 ust. 11.
2. W przypadku zawieszenia zajęć opiekuńczo – wychowawczych, o których mowa w pkt. 1 na okres powyżej dwóch dni, dyrektor bursy organizuje dla wychowanek zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość. Zajęcia te organizowane są nie później niż od trzeciego dnia zwieszenia zajęć, o których mowa w pkt.1.
3. Zajęcia organizowane z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość są organizowane z uwzględnieniem:
 - 1) indywidualnych potrzeb i możliwości psychofizycznych wychowanki,
 - 2) konieczności zapewnienia wychowankom, rodzicom/opiekunom prawnym indywidualnych konsultacji z wychowawcą.
4. Narzędzia wykorzystane podczas zajęć organizowanych na odległość:
 - 1) poczta elektroniczna,
 - 2) komunikatory: WhatsApp, Messenger, Skype.
 - 3) portal społecznościowy bursy Facebook,
 - 4) inne narzędzia umożliwiające kontynuowanie procesu opiekuńczo – wychowawczego.
5. Metody wykorzystywane podczas zajęć organizowanych na odległość:
 - 1) metoda synchroniczna (zajęcia online w czasie rzeczywistym za pomocą narzędzia umożliwiającego połączenie się z wychowankiem),
 - 2) metoda asynchroniczna.
6. W przypadku wychowanek będących w trudnej sytuacji rodzinnej, z powodu której nie mogą realizować zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w miejscu zamieszkania, dyrektor bursy zorganizuje zajęcia na terenie placówki, o ile zapewnione zostaną bezpieczne i higieniczne warunki nauki, a na terenie nie występują zdarzenia, które mogą zagrazić bezpieczeństwu lub zdrowiu wychowanki.
7. W szczególnie uzasadnionych przypadkach dyrektor bursy, za zgodą organu prowadzącego i po uzyskaniu pozytywnej opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny, może odstąpić od organizowania dla wychowanek zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
8. Wychowanki potwierdzają swój udział w zajęciach poprzez:
 - 1) podejmowanie aktywności wskazanych przez wychowawcę w czasie zajęć, lub,

- 2) potwierdzenie odebrania wiadomości, lub,
 - 3) przywitanie się na czacie, lub,
 - 4) włączenie kamerki komputerowej, lub,
 - 5) w sposób przyjęty przez wychowawcę.
9. Pracownicy pedagogiczni, którzy zadeklarowali pracę zdalną z wychowankami zobowiązani są do raportowania realizacji zajęć do dyrektora bursy (drogą elektroniczną z wykorzystaniem poczty służbowej) w każdy piątek z tygodniowej realizacji zajęć.
 10. Raport powinien zawierać nazwę grupy, datę i godziny realizacji zajęć, listy obecności wychowanek, wskazanie treści zajęć oraz wykaz narzędzi i zasobów internetowych, które wykorzystano do realizacji.
 11. Pracownicy pedagogiczni realizujący zajęcia zdalne zobowiązani są do prowadzenia własnej wewnętrznej dokumentacji, na podstawie której dokonają wpisów do dokumentacji właściwej po wznowieniu pracy placówki.

VI. NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY BURSY

§ 26

1. W Bursie zatrudnia się pracowników:
 - 1) pedagogicznych – zwanych wychowawcami,
 - 2) administracyjnych,
 - 3) obsługi.
2. Wymagane kwalifikacje w stosunku do zatrudnionych pracowników pedagogicznych określają odrębne przepisy.
3. Pracowników pedagogicznych, administracyjnych i obsługi zatrudnia dyrektor Bursy.
4. Pracownicy administracji i obsługi podlegają bezpośrednio dyrektorowi Bursy.
5. Zakres obowiązków dla każdego pracownika każdorazowo na piśmie określa dyrektor Bursy.
6. Każdy pracownik Bursy ma prawa i obowiązki zawarte w Kodeksie Pracy. Ponadto wszyscy pracownicy administracji i obsługi podlegają ustawie z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 530)

§ 27

1. Do obowiązków wychowawcy należy:
 - 1) wspomaganie rozwoju wychowanków, doskonalenie procesu wychowania oraz przygotowanie wychowanków do życia w rodzinie i społeczeństwie obywatelskim
 - 2) inspirowanie i wspomaganie samodzielnych działań wychowanków
 - 3) rozwiązywanie konfliktów w grupie pomiędzy wychowankami oraz innymi członkami społeczności bursy
 - 4) zapewnienie wychowankom bezpieczeństwa i zaspokajanie ich potrzeb, w tym ochronę przed przemocą, uzależnieniami i innymi przejawami patologii społecznej
 - 5) współdziałanie z rodzicami, nauczycielami szkół, pedagogami, poradniami psychologiczno - pedagogicznymi oraz w razie potrzeby z innymi specjalistami świadczącymi pomoc w rozwiązywaniu problemów młodzieży
 - 6) otoczenie troskliwą opieką każdego wychowanki
 - 7) dbałość o zdrowie i higienę psychiczną wychowanków
 - 8) sprawiedliwe traktowanie wszystkich wychowanków i kierowanie się zasadą bezstronności i obiektywizmu w ocenie zachowania wychowanków
 - 9) wspomaganie rozwoju zainteresowań i uzdolnień wychowanków
 - 10) pomoc w organizowaniu czasu wolnego zgodnie z zainteresowaniami młodzieży
 - 11) prowadzenie obserwacji pedagogicznych mających na celu rozpoznanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz, rozpoznanie mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań

- i uzdolnień wychowanków oraz trudności w funkcjonowaniu w grupie w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie i jego uczestnictwo w środowisku
- 12) planowanie i prowadzenie pracy opiekuńczo-wychowawczej oraz ponoszenie odpowiedzialności za jej jakość.

§ 28

1. Obowiązkiem wychowawcy jest:
 - 1) kierowanie się dobrem wychowanków, troską o ich zdrowie, postawę moralną i obywatelską z poszanowaniem godności osobistej wychowanka,
 - 2) rzetelne realizowanie zadań związanych z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami opiekuńczo –wychowawczymi w tym zadania związane zapewnieniem bezpieczeństwa wychowankom w czasie zajęć organizowanych przez bursę,
 - 3) udzielanie wychowankom pomocy i wsparcia w zakresie pomocy psychologiczno pedagogicznej oraz wspierać każdego wychowanka w jego rozwoju i dążenie do pełni własnego rozwoju osobowego,
 - 4) wychowywanie młodzieży w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej i kierowanie się wskazaniem zawartymi w Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka, Międzynarodowym Pakiecie Praw Obywatelskich i Politycznych oraz w Konwencji o Prawach Dziecka,
 - 5) dbałość o kształtowanie u wychowanków postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą
 - 6) demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów,
 - 7) rozwijanie u młodzieży poczucia odpowiedzialności, poszanowania dla polskiego dziedzictwa kulturowego i uczenie bycia otwartym na wartości kultur Europy i Świata, w działaniach wychowawczych respektowanie chrześcijańskiego system wartości w tym uniwersalne zasady etyki,
 - 8) prowadzenie obowiązującej dokumentacji zgodnie z przepisami,
 - 9) dbałość o pomoce naukowe, sprzęt i wyposażenie bursy,
 - 10) wykonywanie zleconych przez Dyrektora zadań związanych z prawidłowym funkcjonowaniem placówki.
2. Nauczyciel jest obowiązany do dostępności w bursie w wymiarze jednej godziny tygodniowo, a w przypadku nauczyciela zatrudnionego w wymiarze niższym niż ½ obowiązkowego wymiaru zajęć jednej godziny w ciągu dwóch tygodni, w trakcie której, odpowiednio do potrzeb, prowadzi dobrowolne konsultacje dla wychowanek, rodziców/opiekunów prawnych.

§ 29

1. W Bursie zorganizowana jest opieka nad wychowankami w porze nocnej.
2. Opiekę w porze nocnej sprawuje wychowawca.
3. W uzasadnionych przypadkach opiekę w porze nocnej może sprawować osoba niebędąca wychowawcą, wyznaczona przez dyrektora bursy.

VII. PRAWA I OBOWIĄZKI WYCHOWANEK

§ 30

1. Prawa i obowiązki wychowanek Bursy określa Statut Bursy i wewnętrzny regulamin zgodny ze statutem opracowany przez Radę Pedagogiczną i Młodzieżową Radę Bursy.
2. Wychowanka ma prawo do:
 - 1) zakwaterowania, częściowo odpłatnego, całodziennego wyżywienia,
 - 2) opieki wychowawczej i właściwych warunków pobytu w Bursie, zapewniających higienę, bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej,
 - 3) wypoczynku i uczestnictwa we wszystkich zajęciach kulturalnych organizowanych w Bursie,

- 4) korzystania z pomocy wychowawców w rozwiązywaniu problemów osobistych, dotyczących niepowodzeń szkolnych i zamieszkania w Bursie,
 - 5) współudziału w decydowaniu o sprawach wychowawczych i organizacyjnych Bursy,
 - 6) rozwijaniu i pogłębianiu zainteresowań, zdolności i talentów,
 - 7) pomocy wychowawców przy odrabianiu zadań domowych,
 - 8) swobody wyrażania swoich myśli i przekonań, jeśli nie narusza to dobra innych osób,
 - 9) korzystania z urządzeń i wyposażenia placówki, jak: biblioteka, świetlica,
 - 10) wypowiedzania swoich poglądów na temat funkcjonowania Bursy poprzez Młodzieżową Radę Bursy.
3. Wychowanka Bursy ma obowiązek:
- 1) systematycznie uczęszczać do szkoły, uczyć się, wzbogacać swą wiedzę i jak najlepiej wykorzystać czas i warunki do nauki,
 - 2) udzielać pomocy w nauce słabszym uczennicom,
 - 3) utrzymywać w czystości i estetyce pomieszczenia mieszkalne, ogólnego użytkowania oraz otoczenia Bursy,
 - 4) uczestniczyć w pracach społecznie użytecznych na rzecz Bursy i najbliższego środowiska,
 - 5) wykazywać troskę o sprzęt i urządzenia Bursy, dokonywać drobnych napraw sprzętu i wyposażenia placówki,
 - 6) przestrzegać zasad kulturalnego współżycia w zespole, odpowiedzialności za własne życie, zdrowie i higienę osobistą (co oznacza w szczególności: całkowity zakaz posiadania, spożywania i przebywania na terenie Bursy pod wpływem alkoholu, palenia papierosów, używania narkotyków czy udostępniania wszystkich w/w używek innym wychowankom Bursy),
 - 7) wyjazdów do domu w każdy piątek po skończonych zajęciach szkolnych oraz w przeddzień dni ustawowo wolnych od zajęć oraz powrotu w niedzielę w godz.17-22.00.
W uzasadnionych przypadkach wychowanka może przyjechać do Bursy w poniedziałek.
 - 8) regularnego uiszczania opłat za częściowy koszt zakwaterowania oraz kosztów całodziennego wyżywienia w Bursie, do 15-ego dnia każdego miesiąca
 - 10) Decyzją Rady Pedagogicznej podsumowującej dany rok szkolny wychowanki, które w roku poprzednim sprawiały poważne problemy wychowawcze oraz wychowanki z powtarzającymi się zaległościami w opłatach za Bursę, mogą nie zostać przyjęte do placówki na kolejny rok szkolny.

§ 31

1. Bursa zapewnia ochronę wychowanek przed zagrożeniami rozwoju w szczególności:
 - 1) ograniczenie roli czynników zagrażających prawidłowemu rozwojowi wychowanek,
 - 2) wspomaganie ich w konstruktywnym radzeniu sobie z trudnościami,
 - 3) promowanie zdrowia i zdrowego stylu życia.

VIII. NAGRODY I KARY ORAZ ZASADY ICH STOSOWANIA

§ 32

1. Wychowanka Bursy może zostać nagrodzona za:
 - 1) rzetelną naukę i pracę na rzecz placówki i środowiska,
 - 2) wzorowe przestrzeganie statutu i regulaminu Bursy,
 - 3) wzorową postawę,
 - 4) udział w konkursach,
 - 5) inne, znaczące osiągnięcia.
2. Rodzaje nagród:
 - 1) pochwała na forum grupy,
 - 2) wyróżnienie na apelu przez dyrektora Bursy,

- 3) nagroda rzeczowa,
- 4) bon/karta upominkowa,
- 5) dyplom,
- 6) list pochwalny skierowany do rodziców wychowanki,
- 7) finansowanie przez Bursę uczestnictwa w imprezach kulturalnych i edukacyjnych (bilety do kina, teatru, muzeum, na koncert, lodowisko, pływalnię itp.).

§ 33

1. Wychowanka Bursy za nieprzestrzeganie postanowień statutu lub regulaminu bursy może być ukarana poprzez:
 - 1) upomnienie wychowawcy grupy,
 - 2) naganę wychowawcy grupy,
 - 3) naganę dyrektora Bursy,
 - 4) warunkowe pozostawienie w Bursie (na określonych warunkach przez określony okres czasu)
 - 5) relegowanie wychowanki z Bursy z powiadomieniem rodziców (a w uzasadnionych przypadkach także szkoły,)
2. Od kar wymienionych w pkt. 1 wychowanka może odwołać się do dyrektora Bursy w terminie 7 dni.
3. Skreślenia z listy wychowanek stosuje się w przypadku rażącego naruszenia zapisów regulaminu i statutu Bursy, czyli :
 - 1) samowolnego opuszczenia Bursy lub podania nieprawdziwej informacji o miejscu pobytu,
 - 2) zaprzestania realizacji obowiązku nauki (porzucenie nauki),
 - 3) dopuszczenie się kradzieży,
 - 4) sfałszowanie dokumentów państwowych i/lub składania nieprawdziwych oświadczeń
 - 5) rażącego naruszenia zasad kultury współżycia, a zwłaszcza przejawów brutalności i agresji wobec innych wychowanek czy też pracowników Bursy, nękania innych osób w internecie (cyberprzemoc)
 - 6) spożywania alkoholu, palenia papierosów oraz posiadania, zażywania i udostępniania narkotyków i innych substancji uzależniających wychowankom Bursy
 - 7) samowolnego wprowadzenia osób obcych na teren Bursy po godz.22.00,
 - 8) celowego niszczenia sprzętu Bursy,
4. Skreślenie wychowanki następuje w postępowaniu administracyjnym, w którym dyrektor zawiadamia rodziców o wszczęciu postępowania w związku z zaistnieniem przesłanek wymienionych w statucie placówki, które uprawniają do skreślenia z listy wychowanek
5. Dyrektor zwraca się do rady pedagogicznej o podjęcie uchwały w sprawie skreślenia z listy wychowanek oraz do Młodzieżowej Rady Bursy o wyrażenie opinii w sprawie skreślenia z listy wychowanek.
6. Przed wydaniem decyzji, dyrektor zawiadamia wychowankę i jej rodziców o możliwości zapoznania się z materiałami postępowania w określonym terminie i przedstawienia stanowiska;
7. Po jego upływie dyrektor wydaje decyzję o skreśleniu wychowanki wraz z uzasadnieniem, wskazującym na zaistnienie przesłanek ze statutu;
8. Decyzję doręcza się rodzicom i pełnoletniej wychowance z pouczeniem o możliwości wniesienia odwołania w terminie 14 dni za jego pośrednictwem do kuratora oświaty.
9. Wychowanka skreślona z listy mieszkanek Bursy z powodu rażącego złamania regulaminu nie ma prawa do ponownego starania się o przyjęcie do Bursy.
10. Wychowanka podejrzana o popełnienie czynu zabronionego prawem, czy regulaminem Bursy może pozostać w Bursie do czasu ostatecznego wyjaśnienia sprawy- o ile jej zachowanie nie stanowi zagrożenia dla zdrowia i bezpieczeństwa innych mieszkanek Bursy.

§ 34

1. Bursa zapewnia całodzienne wyżywienie, od poniedziałku do piątku, według przepisów i zasad racjonalnego żywienia zbiorowego.
2. Wysokość opłat za posiłki w stołówce Bursy, a także termin i sposób ich wnoszenia ustala Dyrektor Bursy w uzgodnieniu z organem prowadzącym.
3. Wysokość opłat za zakwaterowanie w Bursie, a także termin i sposób jej wnoszenia ustala organ prowadzący placówkę.
4. Wysokość opłat za zakwaterowanie i wyżywienie w Bursie może ulec zmianie w ciągu roku szkolnego.
5. O zmianie wysokości opłat za zakwaterowanie i wyżywienie Dyrektor powiadamia rodziców /prawnych opiekunów wychowanek poprzez umieszczenie zawiadomienia na tablicy ogłoszeń i na stronie internetowej Bursy.
6. Warunkiem pobytu wychowanki w Bursie jest wykupienie całodziennego wyżywienia.
7. Zasada ta nie dotyczy jedynie wychowanek okresowo pozostających na diecie zleconej przez lekarza specjalistę i potwierdzonej stosownym zaświadczeniem.
8. Bursa nie zatrudnia dietetyka i nie realizuje indywidualnych jadłospisów.

§ 35

1. Rodzice wychowanki, która została przyjęta do bursy podpisują umowę w sprawie pobytu dziecka w bursie.
2. Umowę sporządza się na dany rok szkolny.
3. Rodzice/ opiekunowie prawni mogą zrezygnować z zamieszkania dziecka w bursie na zasadach określonych w umowie lub w innych uzasadnionych przypadkach.
4. Rezygnację z zamieszkania w bursie należy złożyć na piśmie w sekretariacie bursy lub u dyrektora bursy.
5. Wychowanka przed opuszczeniem Bursy zobowiązana jest do:
 - 1) zwrotu wypożyczonych książek z Biblioteki Bursy;
 - 2) zwrotu pobranego wyposażenia;
 - 3) uregulowania opłaty za zakwaterowanie i wyżywienie.

IX. ZASADY REKRUTACJI WYCHOWANEK DO BURS

§ 36

1. Limit miejsc w Bursie określa Arkusze Organizacji Bursy w każdym roku szkolnym.
2. Wszystkimi czynnościami związanymi z rekrutacją zajmuje się komisja rekrutacyjna powołana przez Dyrektora Bursy Szkolnej Nr 2.
3. Dyrektor Bursy wyznacza przewodniczącego komisji rekrutacyjnej.
4. Postępowanie rekrutacyjne przeprowadza się na wolne miejsca w Bursie.
5. Postępowanie rekrutacyjne odbywa się w dwóch etapach.
6. Postępowanie rekrutacyjne jest prowadzone na wniosek rodzica/opiekuna prawnego kandydatki.
7. Wniosek o przyjęcie do placówki składa się do dyrektora Bursy. Wniosek dostępny jest w sekretariacie Bursy Szkolnej Nr 2 w Elblągu oraz na stronie internetowej placówki www.bursa2.pl
8. Wyniki postępowania rekrutacyjnego podaje się do publicznej wiadomości w formie listy kandydatek przyjętych i nieprzyjętych zawierającej imiona i nazwiska kandydatek.
9. Listę kandydatek przyjętych podaje się do publicznej wiadomości poprzez umieszczenie na tablicy ogłoszeń w holu Bursy. Listy zawierają imiona i nazwiska kandydatek uszeregowane w kolejności alfabetycznej.
10. Szczegółowe kryteria przyjęć kandydatek, terminy rekrutacji oraz procedurę odwoławczą określa Regulamin Rekrutacji Bursy Szkolnej Nr 2 w Elblągu na dany rok szkolny.
11. O przyjęciu wychowanki do Bursy w ciągu roku szkolnego decyduje dyrektor.

12. Decyzją Rady Pedagogicznej podsumowującej dany rok szkolny wychowanki, które w roku poprzednim sprawiły poważne problemy wychowawcze oraz wychowanki z powtarzającymi się zaległościami w opłatach za bursę, mogą nie zostać przyjęte do placówki na kolejny rok szkolny.

X. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 37

1. Bursa używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Bursa prowadzi dokumentację w formie papierowej oraz elektronicznej i przechowuje ją zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. Bursa prowadzi dokumentację dotyczącą pobytu wychowanków, a w szczególności:
 - 1) księgę wychowanków;
 - 2) dzienniki zajęć;
 - 3) protokoły zebrań Rady Pedagogicznej.
4. Dyrektor Bursy każdorazowo po nowelizacji Statutu Bursy opracowuje ujednolicony tekst statutu i podaje do publicznej wiadomości.
5. Sprawy nie ujęte w Statucie, a dotyczące działalności Bursy realizowane są w oparciu o odrębne obowiązujące w tym zakresie przepisy.

Zatwierdzono Uchwałą Rady Pedagogicznej z dnia 28 maja 2024 r.