



BURSA
SZKOLNA NR 5
W LUBLINIE

Statut Bursy Szkolnej nr 5
–tekst ujednolicony 27.10.2020r.

Spis treści

Postanowienia wstępne	2
Misja i wizja bursy	2
Cele i zadania bursy	2
Organa bursy	4
Dyrektor	4
Rada pedagogiczna	5
Samorząd wychowanków	6
Rada bursy	7
Zasady współdziałania organów bursy i tryb rozstrzygania sporów	8
Organizacja	8
Biblioteka	10
Stołówka	10
Sposoby pozyskiwania środków finansowych	11
Warunki zapewniające bezpieczeństwo	11
Pracownicy	12
Zasady rekrutacji	13
Prawa i obowiązki wychowanków	13
Dokumentacja	15
Podstawa prawna	16

Statut Bursy Szkolnej nr 5 w Lublinie

§ 1.

Postanowienia wstępne

1. Bursa zapewnia opiekę i wychowanie uczniom klas VII i VIII szkół podstawowych i szkół ponadpodstawowych, dla dzieci i młodzieży, oraz szkół artystycznych, w tym uczniom wymagającym stosowania specjalnej organizacji nauki, metod pracy i wychowania, a także słuchaczom kolegiów pracowników służb społecznych, w wieku do 24. roku życia.
2. Organem prowadzącym jest Gmina Lublin.
3. Nadzór pedagogiczny pełni Lubelski Kurator Oświaty.
4. Placówka używa nazwy: Bursa Szkolna nr 5 w Lublinie.
5. Siedzibą bursy jest budynek przy ulicy Pogodnej 52 A w Lublinie.
6. Bursa używa pieczęci i stempli zgodnie z odrębnymi przepisami
7. Bursa prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
8. Bursa jest placówką publiczną.
9. Bursa jest jednostką organizacyjną Gminy Lublin działającą w formie jednostki budżetowej.
10. Szczegółowe zasady gospodarowania finansami regulują odrębne przepisy.
11. Rodzice wychowanków bursy oraz wychowankowie utrzymujący się samodzielnie wnoszą opłatę za posiłki w stołówce i zakwaterowanie. Zasady ustalania wysokości opłat za pobyt w bursie oraz sposób ich wnoszenia regulują odrębne przepisy.

§ 1a.

Misja i wizja bursy

1. Misja:
Misją placówki jest wspomaganie procesu wychowania młodego człowieka, jego rozwoju fizycznego, emocjonalnego, aktywności intelektualnej, zdolności spostrzegania i kierowania, zdolności wyboru dobra oraz realizacji zamierzonych celów.
2. Wizja:
Pragniemy widzieć naszego wychowanka gotowego do pełnego i satysfakcjonującego uczestnictwa w różnych dziedzinach życia na miarę XXI wieku.

§ 2.

Cele i zadania bursy

1. Bursa realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa i zawarte w dokumentach wewnętrznych placówki.
2. Bursa zapewnia wychowankom:
 - a) całodobową opiekę,
 - b) warunki do nauki,
 - c) pomoc w nauce,
 - d) warunki do rozwijania zainteresowań i szczególnych uzdolnień,
 - e) warunki umożliwiające uczestnictwo w kulturze, sporcie i turystyce.

3. (uchylony)
4. Bursa realizuje swoje zadania we współpracy z rodzicami wychowanka. Przewiduje się następujące formy współpracy rodziców z nauczycielami – wychowawcami i dyrektorem bursy:
 - a) indywidualne: kontakty osobiste, telefoniczne, listowne, za pośrednictwem Internetu;
 - b) zorganizowane: zebrania z rodzicami, organizowane przez nauczycieli – wychowawców i dyrektora bursy;
 - c) inne formy współpracy wprowadzane w miarę potrzeb.
5. Programy przyjęte i realizowane w bursie tworzą spójną całość i uwzględniają wszystkie wymagania zawarte w Ustawie o systemie oświaty oraz przepisach wydanych na jej podstawie.
6. Szczegółowym celem działalności bursy jest:
 - 1) wspieranie harmonijnego rozwoju wychowanka, jego sfery intelektualnej, duchowej, fizycznej, emocjonalnej, społecznej;
 - 2) zdobywanie przez wychowanka umiejętności wykorzystywania posiadanych wiadomości podczas wykonywania zadań i rozwiązywania problemów;
 - 3) kształtowanie postaw i umiejętności społecznych warunkujących sprawne i odpowiedzialne funkcjonowanie we współczesnym świecie;
 - 4) dbałość o zdrowie własne wychowanka, innych ludzi oraz tworzenie środowiska sprzyjającego zdrowiu;
 - 5) wspieranie rodziców w rozwiązywaniu problemów wychowawczych.

§ 2a.

Sposoby realizacji celów i zadań bursy.

1. Bursa realizuje cele i zadania poprzez indywidualną pracę z wychowankiem, grupowe zajęcia psychoedukacyjne oraz realizację projektów edukacyjnych, zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia, zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz pracę komisji samorządowych.
- 1a. Bursa może realizować swoje cele i zadania z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
2. Bursa współpracuje ze szkołami, do których uczęszczają wychowankowie w formie konsultacji z dyrektorami szkół, wychowawcami klas, nauczycielami, pedagogami i psychologami szkolnymi.
3. W realizacji zadania udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej bursa współpracuje z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym z poradniami specjalistycznymi.
4. Bursa współpracuje z uczelniami wyższymi miasta Lublin i stanowi placówkę ćwiczeniową dla studentów przygotowujących się do zawodu nauczyciela - wychowawcy. Praktyki studenckie odbywają się na podstawie umów zawieranych pomiędzy bursą i zainteresowanymi uczelniami.
5. Bursa podejmuje współpracę z instytucjami, organizacjami i stowarzyszeniami, które wspierają ją w realizacji zadań statutowych oraz wzbogacają ofertę placówki.

§ 3.

Organa bursy

1. Organami bursy są:
 - 1) dyrektor bursy,
 - 2) rada pedagogiczna,
 - 3) samorząd bursy,
 - 4) rada bursy
2. (przeniesiony)

§ 4.

Dyrektor

1. Dyrektor bursy realizuje swoje zadania na podstawie przepisów zewnętrznych i wewnętrznych, a w szczególności:
 - 1) kieruje działalnością bursy i reprezentuje ją na zewnątrz;
 - 2) sprawuje nadzór pedagogiczny;
 - 3) sprawuje opiekę nad wychowankami oraz stwarza warunki ich harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez działania prozdrowotne;
 - 4) realizuje uchwały rady pedagogicznej i rady bursy podjęte w ramach 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 placówki;
 - 6) decyduje w sprawie zatrudnienia i zwalniania nauczycieli- wychowawców oraz innych pracowników bursy;
 - 6a) decyduje o przyznawaniu nagród oraz wymierzaniu kar porządkowych pracownikom bursy;
 - 7) występuje z wnioskami w sprawie odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla pracowników bursy;
 - 8) ustala zakresy czynności dla pracowników;
 - 9) wstrzymuje wykonanie uchwał rady pedagogicznej, rady bursy, jeśli są niezgodne z prawem, o wstrzymaniu wykonania uchwały zawiadamia organ prowadzący oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny;
 - 10) skreśla z listy mieszkańców wychowanka na podstawie uchwały rady pedagogicznej;
 - 11) współdziała ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk i badań pedagogicznych;
 - 12) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa wychowankom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez placówkę;
 - 13) stwarza warunki do działania w placówce: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej placówki;
 - 14) stwarza warunki do rozwijania samorządnej i samodzielnej pracy wychowanków;
 - 15) zapewnia pomoc nauczycielom w realizacji ich zadań i ich doskonaleniu zawodowym;
 - 16) zapewnia w miarę możliwości odpowiednie warunki organizacyjne do realizacji zadań dydaktycznych i opiekuńczo-wychowawczych.
 - 17) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego wychowanka.
 - 18) uchylony

18a) może częściowo lub w całości, na czas oznaczony, zawiesić stacjonarną pracę bursy po uzyskaniu pozytywnej opinii Państwowego Powiatowego Inspektora Sanitarnego za zgodą organu prowadzącego oraz:

- a) ustala sposób realizacji zadań bursy w okresie częściowego lub całościowego zawieszenia pracy stacjonarnej, w tym:
 - sposób realizacji zawieszonych zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość lub inny sposób realizacji tych zajęć;
 - sposób realizacji zadań bursy inny niż zajęcia z wychowankami;
- b) przekazuje wychowankom, rodzicom i wychowawcom informacje o sposobie i trybie realizacji zadań bursy;
- c) w porozumieniu z nauczycielami ustala potrzebę modyfikacji programu wychowawczo-profilaktycznego oraz planów wychowawczych;
- d) ustala sposób dokumentowania realizacji zadań bursy;
- e) zapewnia realizację czynności podejmowanych przez radę pedagogiczną za pomocą środków komunikacji elektronicznej (np. wideokonferencja) lub za pomocą innych środków łączności (np. telefonicznie), jak również w trybie obiegowym;
- f) może zobowiązać nauczyciela do realizacji zajęć wynikających z działalności opiekuńczo-wychowawczej bursy bezpośrednio z wychowankami lub na ich rzecz;
- g) odpowiada za realizację zadań bursy z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek oświaty, w tym:
 - ustala możliwości korzystania przez wychowanków i wychowawców z infrastruktury informatycznej, oprogramowania i Internetu;
 - ustala i wdraża we współpracy z wychowawcami technologie informacyjno-komunikacyjne, wykorzystywane do realizacji zajęć;
 - umożliwia pracę poprzez środki komunikacji elektronicznej zapewniającą wymianę informacji między wychowawcą, wychowankiem lub rodzicem, uwzględniającą zasady higieny pracy umysłowej oraz zasady bezpiecznego korzystania z tych środków;
 - koordynuje współpracę wychowawców z wychowankami i rodzicami uwzględniając potrzeby i możliwości psychofizyczne wychowanka;
 - ustala we współpracy z wychowawcami, źródła i materiały potrzebne do realizacji zajęć z wychowankami, w tym materiały w postaci elektronicznej;
 - ustala we współpracy z nauczycielami sposób monitorowania aktywności wychowanka;
 - zapewnia każdemu wychowankowi i rodzicom możliwość konsultacji z wychowawcami prowadzącymi zajęcia oraz przekazuje im informacje o formie i terminach tych konsultacji.

2. (uchylony)
3. Dyrektor w wykonywaniu swych zadań współpracuje z pozostałymi organami bursy.
4. Dyrektor bursy zapewnia każdemu z organów możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji.
5. W sytuacjach konfliktowych pomiędzy organami bursy dyrektor ma głos rozstrzygający.
6. Dyrektor wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych.

§ 5.

Rada pedagogiczna

1. Rada pedagogiczna jest kolegialnym organem placówki w zakresie realizacji zadań dotyczących wychowania i opieki.
2. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor bursy.
3. W skład rady pedagogicznej wchodzi wszyscy pracownicy pedagogiczni zwani dalej wychowawcami.
4. W zebraniach rady pedagogicznej mogą brać udział, z głosem doradczym, osoby zaproszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej.
5. Zebrania rady pedagogicznej mogą być organizowane:
 - 1) z inicjatywy przewodniczącego rady;
 - 2) na wniosek co najmniej 1/3 członków rady;
 - 3) na wniosek organu prowadzącego bursę;
 - 4) na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny;
 - 5) z inicjatywy rady bursy.
6. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania rady pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie jej członków nie później niż 7 dni przed jej rozpoczęciem o terminie i porządku obrad.
7. Przewodniczący rady może powierzyć prowadzenie zebrania zastępcy bądź innemu członkowi rady pedagogicznej.
8. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:
 - 1) zatwierdzanie planów pracy placówki po zaopiniowaniu przez radę bursy,
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych;
 - 3) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego wychowawców;
 - 4) podejmowanie uchwał w sprawie skreślenia z listy wychowanków;
 - 5) (uchylony);
 - 6) 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:
 - 1) organizację pracy bursy;
 - 2) projekt planu finansowego;
 - 3) wnioski dyrektora o przyznanie wychowawcom odznaczeń, nagród i wyróżnień;
 - 4) propozycje dyrektora w sprawach przydziału prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć wychowawczych i opiekuńczych;
 - 5) (uchylony).
- 9a. Rada pedagogiczna przygotowuje projekt statutu bursy albo jego zmian i przedstawia do uchwalenia radzie bursy.

9b. Rada pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub z innego stanowiska kierowniczego w placówce.

9c. Rada pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności, w którym zawarte są szczegółowe rozwiązania z zakresu jej pracy.

10. Posiedzenia rady pedagogicznej są protokołowane. Książka protokołów powinna być do wglądu dla członków rady pedagogicznej.

- 1) Każdy członek rady pedagogicznej ma prawo zgłosić wniosek do protokołu, którego przyjęcie powinno być podane pod głosowanie. Informacje o realizacji przyjętych wniosków powinny być przekazane radzie pedagogicznej na następnym posiedzeniu;
- 2) Uchwały i wnioski rady pedagogicznej przyjmowane są większością głosów w obecności co najmniej 1/2 jej członków;
- 3) Opiniowanie, wnioskowanie i podejmowanie uchwał rada pedagogiczna dokonuje w głosowaniu jawnym lub tajnym na wniosek przynajmniej jednego członka rady; w przypadku rady pedagogicznej zwołanej w sytuacjach nadzwyczajnych w czasie czasowego ograniczenia funkcjonowania bursy w formie zdalnej za pomocą środków komunikacji elektronicznej możliwe jest tylko głosowanie jawne.
- 4) Rada pedagogiczna może spośród swoich członków powoływać komisje i zespoły lub typować swoich przedstawicieli do realizacji zadań określonych przez nią a zawartych w jej kompetencjach;
- 5) Wychowawcy są zobowiązani do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniach rady, które mogą naruszać dobra osobiste wychowanków lub ich rodziców a także wychowawców, i innych pracowników bursy;
- 6) W ciągu tygodnia nie powinno być organizowane więcej niż jedno zebranie rady pedagogicznej;
- 7) (przeniesiony do ust.9b);
- 8) Protokoły rady pedagogicznej są przygotowywane w formie zapisy komputerowego i gromadzone w postaci wydruku.

§ 6.

Samorząd wychowanków

1. (uchylony)
2. (uchylony)
3. (uchylony)
4. W bursie działa samorząd wychowanków, zwany dalej "samorządem".
5. Samorząd tworzą wszyscy wychowankowie.
6. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin uchwalany przez ogół wychowanków w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu wychowanków.
7. Regulamin samorządu nie może być sprzeczny ze statutem bursy.
8. Samorząd może przedstawiać radzie bursy, radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach placówki, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw wychowanków, takich jak:
 - 1) prawo do zapoznawania się z dokumentami wewnętrznymi w zakresie opieki i wychowania obowiązującymi w bursie;

- 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny zachowania;
 - 3) prawo do organizacji życia w bursie, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
 - 4) prawo redagowania i wydawania gazety;
 - 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z dyrektorem;
 - 6) prawo wyboru wychowawcy pełniącego rolę opiekuna samorządu.
9. (uchylony)
10. Na wniosek dyrektora bursy, samorząd ma prawo opiniować pracę wychowawców, dla których dokonywana jest ocena pracy zawodowej.
11. Samorząd opiniuje organizację dodatkowych dni wyjazdowych dla młodzieży w czasie trwania roku szkolnego.
12. Samorząd ma prawo do zapoznania się z raportem z ewaluacji zewnętrznej w terminie określonym w odpowiednich przepisach.
13. Samorząd opiniuje skreślenie wychowanka z listy mieszkańców.
14. Samorząd w porozumieniu z dyrektorem bursy może podejmować działania z zakresu wolontariatu oraz wyłonić ze swojego składu radę wolontariatu.

§ 7.

Rada bursy

1. W bursie działa Rada Bursy.
2. W skład Rady Bursy wchodzi w równej liczbie:
 - 1) wychowawcy wybrani przez ogół wychowawców,
 - 2) rodzice wybrani przez ogół rodziców,
 - 3) wychowankowie wybrani przez ogół wychowanków.
3. Rada Bursy liczy 6 osób
4. Kadencja Rady Bursy trwa 3 lata. W razie konieczności może być dokonywana corocznie zmiana 1/3 składu Rady Bursy.
5. Rada Bursy uchwała regulamin swojej działalności oraz wybiera przewodniczącego. Zebrania rady są protokołowane.
6. W posiedzeniach Rady Bursy mogą brać udział, z głosem doradczym, osoby zaproszone przez przewodniczącego Rady Bursy lub na wniosek członków rady.
7. Zebrania Rady Bursy mogą być organizowane:
 - 1) z inicjatywy przewodniczącego Rady Bursy,
 - 2) na wniosek 1/2 członków rady,
 - 3) częstotliwość spotkań: w razie potrzeby.
8. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania Rady Bursy oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie jej członków.
9. Przewodniczący Rady Bursy może powierzyć prowadzenie zebrania innemu członkowi Rady Bursy.
10. Uchwały i wnioski Rady Bursy przyjmowane są większością głosów w obecności co najmniej 1/2 jej członków,
11. Opiniowanie, wnioskowanie i podejmowanie uchwał Rada Bursy dokonuje w głosowaniu jawnym lub tajnym na wniosek przynajmniej jednego członka.

12. Reprezentantem Rady Bursy w kontaktach z organem nadzorującym jest przewodniczący rady.

13. Rada Bursy uczestniczy w rozwiązywaniu spraw wewnętrznych placówki:

- 1) uchwała statut bursy;
- 2) przedstawia wnioski w sprawie rocznego planu finansowego środków specjalnych i opiniuje plan finansowy bursy;
- 3) może występować do organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad bursą z wnioskami o zbadanie i dokonanie oceny działalności bursy, jej dyrektora lub innego wychowawcy zatrudnionego w bursie; wnioski te mają dla organów charakter wiążący;
- 4) opiniuje plan pracy bursy, projekty innowacji i eksperymentów pedagogicznych oraz inne sprawy istotne dla bursy;
- 5) z własnej inicjatywy ocenia sytuację oraz stan bursy i występuje z wnioskami w sprawie organizacji do dyrektora, rady pedagogicznej, organu prowadzącego bursę, w szczególności w sprawie organizacji zajęć pozalekcyjnych;
- 6) w celu wspierania działalności statutowej Rady Bursy może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek oraz innych źródeł;
- 7) Rada Bursy opiniuje propozycje dyrektora bursy w sprawach przydziału dodatkowo płatnych (z funduszu rady) zajęć wychowawczych i opiekuńczych,
- 8) Rada Bursy opiniuje kandydaturę na stanowisko dyrektora i wicedyrektora,
- 9) Rada Bursy, na wniosek organu nadzorującego, opiniuje pracę dyrektora,
- 10) Rada Bursy opiniuje wniosek o przedłużenie kadencji dyrektora,
- 11) Rada Bursy może występować z wnioskami o zwołanie posiedzenia Rady Pedagogicznej;
- 12) Rada Bursy opiniuje wnioski dyrektora o przyznanie pracownikom bursy nagród, odznaczeń i innych wyróżnień,
- 13) Działalność Rady Bursy powinna służyć zapewnieniu optymalnych warunków mieszkalnych w bursie, koniecznych do pełnego rozwoju fizycznego, emocjonalnego i społecznego każdego wychowanka,
- 14) Rada Bursy przedstawia sprawozdanie ze swojej działalności samorządowi bursy, radzie pedagogicznej i ogółowi rodziców pod koniec roku szkolnego;
- 15) rada bursy może występować z wnioskami w sprawie organizacji zajęć prowadzonych w ramach pomocy pedagogiczno-psychologicznej oraz rozwijających zainteresowania i uzdolnienia wychowanków.

14. (uchylony)

15. (uchylony)

16. (przeniesiony do § 8 ust 14)

17. (przeniesiony do § 8 ust 15)

18. (przeniesiony do § 8 ust 16)

§ 7a.

Zasady współdziałania organów bursy i tryb rozstrzygania sporów

1. Każdy z organów bursy podejmuje decyzje w ramach swoich kompetencji określonych ustawą o systemie oświaty.
2. Każdy z organów zapewnia wymianę informacji o podejmowanych i planowanych działaniach i decyzjach.
3. Tryb rozstrzygania sporów na terenie bursy opiera się na zasadzie negocjacji, porozumienia i wzajemnego poszanowania stron.

4. Spór rozstrzygany jest w oparciu o przepisy prawne stosowne do przedmiotu sporu.
5. W przypadku, gdy konflikt nie zostanie rozstrzygnięty wewnątrz bursy, zainteresowane strony mogą odwołać się do organu prowadzącego lub nadzorującego bursę.
6. Organa, których dotyczy konflikt mają obowiązek niezwłocznie powiadomić dyrektora o jego zaistnieniu.
7. W przypadku zaistniałego problemu metodycznego lub merytorycznego związanego z wychowaniem, dyrektor bursy lub zainteresowany wychowawca mogą prosić o rozstrzygnięcie sporu przy udziale doradcy metodycznego.

§ 8.

Organizacja

1. Bursa realizuje swoje zadania cały rok szkolny, 7 dni w tygodniu, z przerwami na okres ferii letnich i zimowych.
- 1a. W uzasadnionych przypadkach, dyrektor bursy po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i samorządu wychowanków, może ustalić dni wolne, wyjazdowe dla młodzieży.
2. Podstawową formą organizacyjną pracy z wychowankami w bursie jest grupa wychowawcza.
3. Liczbę wychowanków w grupie wychowawczej określa dyrektor w uzgodnieniu z organem prowadzącym bursę.
4. Liczba wychowanków w grupie wychowawczej obejmującej wyłącznie wychowanków wymagających stosowania specjalnej organizacji nauki, metod pracy i wychowania odpowiada liczbie uczniów w oddziale odpowiedniego rodzaju szkoły specjalnej, określonej w przepisach w sprawie ramowego statutu publicznego przedszkola lub publicznych szkół.
5. Dopuszcza się tworzenie grup integracyjnych, w których liczba wychowanków nie może być większa niż 20, w tym do 5 wychowanków niepełnosprawnych.
6. Grupą wychowawczą opiekuje się wychowawca.
7. Wymiar zajęć opiekuńczo-wychowawczych z jedną grupą wychowawczą w bursie określa tygodniowy plan zajęć, opracowany przez dyrektora bursy w uzgodnieniu z organem prowadzącym bursę.
8. (uchylony)
9. Opiekę w porze nocnej sprawuje wychowawca.
10. W uzasadnionych przypadkach opiekę w porze nocnej może sprawować osoba nie będąca wychowawcą, wyznaczona przez dyrektora bursy.
11. (uchylony)
12. Za zgodą organu prowadzącego bursa może również prowadzić działalność w okresie ferii szkolnych, zapewniając wychowankom zajęcia opiekuńczo-wychowawcze.
13. Do uczniów szkół policealnych i słuchaczy kolegiów pracowników służb społecznych nie stosuje się przepisów statutu § 8. pkt. 14 - 15, § 8. pkt. 2-10, a przepisy § 2. pkt 2 stosuje się odpowiednio.
14. W bursie działa zespół wychowawczy do spraw okresowej oceny sytuacji wychowanków, powoływany przez dyrektora bursy.
15. 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 podejmowanych działań wychowawczych;
 - 4) doskonalenie metod pracy wychowawczej.
16. W skład zespołu wychowawczego wchodzi :
 - 1) dyrektor bursy lub upoważniona przez niego osoba - jako przewodniczący zespołu;

- 2) wychowawca grupy wychowawczej.
17. W bursie udzielana jest wychowankom, ich rodzicom oraz nauczycielom pomoc psychologiczno - pedagogiczna na zasadach określonych w rozporządzeniu.
 18. W bursie może być utworzone stanowisko wicedyrektora lub inne stanowisko kierownicze, których zakres obowiązków ustala dyrektor.
 19. W celu pełnej realizacji zadań bursy dyrektor powołuje zespoły i komisje, które pracują według ustalonego przez siebie i zatwierdzonego przez dyrektora planu pracy, oraz przydziela pracownikom określone funkcje i obowiązki.
 20. W celu zaspokojenia potrzeb rozwojowych wychowanków oraz wspierania indywidualnych zainteresowań i uzdolnień bursa organizuje konkursy, turnieje oraz zajęcia o charakterze edukacyjnym, integracyjnym, sportowym, artystycznym, kulturalnym, komputerowym, kulinarnym, turystyczno – krajoznawczym itp. Zajęcia odbywają się zarówno na terenie placówki, jak i poza nią.
 21. Zajęcia sportowe realizowane są w pomieszczeniach siłowni i strzelnicy oraz obiektach sportowych miasta Lublin.
 22. Realizacja zajęć odbywa się zgodnie z obowiązującymi przepisami, w oparciu o odpowiednie regulaminy i plany.
 23. W czasie ograniczonego funkcjonowania jednostek systemu oświaty działalność bursy realizowana jest z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, a kontakt z wychowankami odbywa się poprzez środki komunikacji elektronicznej m.in. dziennik elektroniczny, stronę internetową bursy oraz telefonicznie.

§ 9.

Biblioteka

1. W bursie działa biblioteka służąca organizacji potrzeb i zainteresowań wychowanków, zadań edukacyjnych, doskonaleniu warsztatu wychowawców popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców.
2. Z biblioteki mogą korzystać:
 - 1) wychowankowie,
 - 2) wychowawcy i inni pracownicy bursy,
 - 3) rodzice,
 - 4) inne osoby za zgodą dyrektora.
3. Funkcje biblioteki:
 - 1) biblioteka służy realizacji zadań edukacyjno-wychowawczych bursy i wspieraniu doskonalenia zawodowego wychowawców;
 - 2) stanowi centrum informacji o wszystkich materiałach dydaktycznych gromadzonych w bursie, służy pomocą i doradztwem dla wychowawców;
 - 3) pełni rolę ośrodka informacji dla wychowanków, wychowawców, pracowników bursy;
 - 4) pełni funkcję opiekuńczą dla wychowanków przebywających czasowo w bibliotece;
 - 5) wspiera ich pomocą, stwarza atmosferę przyjazną dla każdego wychowanka;
 - 6) inspirowanie do współpracy, aktywności twórczej, odpowiedzialności i samorządności;
 - 7) rozwija i wspiera zainteresowania technologiami informatycznymi.
4. Biblioteka realizuje swoje funkcje zgodnie z odpowiednimi przepisami dotyczącymi bibliotek szkolnych i pedagogicznych.

5. Inwentaryzacja zbiorów bibliotecznych odbywa się poprzez skontrum i polega na:
- 1) porównaniu stanu faktycznego materiałów z zapisami w księgach inwentarzowych;
 - 2) określeniu i wyjaśnieniu różnic między zapisami ewidencyjnymi a stanem faktycznym;
 - 3) ustaleniu ewentualnych braków.

§ 10.

Stołówka

1. W celu zapewnienia prawidłowego rozwoju wychowanków w bursie funkcjonuje stołówka.
2. Stołówka działa na zasadach określonych odrębnymi przepisami.
3. Korzystanie z posiłków w stołówce bursy jest odpłatne.
4. Dyrektor ustala warunki korzystania ze stołówki, w tym w porozumieniu z organem prowadzącym wysokość opłat za posiłki dla wychowanków, pracowników bursy oraz innych osób, a także sposób wnoszenia tych opłat.

§ 10a.

Sposoby pozyskiwania środków finansowych

Bursa może pozyskiwać dodatkowe środki finansowe poprzez przyjmowanie darowizn oraz wynajem pomieszczeń bursy.

§ 10b.

Warunki zapewniające bezpieczeństwo

1. Bursa posiada monitoring wizyjny na korytarzach, klatce schodowej, holu oraz w otoczeniu budynku.
2. Pomieszczenia bursy zabezpieczone są systemem ochrony przeciwpożarowej.
3. W bursie powołany jest koordynator ds. bezpieczeństwa.
4. Pracownicy bursy są przeszkoleni w zakresie przepisów bhp, ppoż. oraz pierwszej pomocy przedmedycznej.
5. Placówka zapewnia młodzieży właściwe warunki zamieszkania zgodne z obowiązującymi normami i przepisami bhp.
6. Bursa gromadzi i przechowuje informacje o wychowankach oraz dane osobowe zgodnie z obowiązującymi przepisami.
7. W bursie udzielana jest wychowankom, ich rodzicom oraz nauczycielom pomoc psychologiczno- pedagogiczna na zasadach określonych w rozporządzeniu.
8. W bursie obowiązują następujące procedury postępowania:
 - I. Procedura postępowania w przypadku agresywnego zachowania się wychowanka wobec innych mieszkańców bursy.
 - II. Procedura postępowania w sytuacji agresywnego zachowania nauczyciela lub pracownika bursy wobec wychowanka (wyzwiska, szarpanie, uderzenia, zniszczenie lub zabranie mienia ucznia – z wyjątkiem przedmiotów niedozwolonych).

- III. Procedura postępowania w sytuacji naruszenia nietykalności osobistej nauczyciela lub pracownika bursy (obelżywe wyzwiska, groźby, opluwanie, przyczepianie karteczek, rzucanie przedmiotami, agresja fizyczna, zabranie przedmiotu należącego do nauczyciela lub pracownika bursy).
- IV. Procedura postępowania w przypadku powtarzających się wagarów lub samowolnego opuszczania szkoły przez wychowanka bursy.
- V. Procedura postępowania w przypadku rejestrowania bez zgody działań wychowawczych lub złamania przez wychowanka zakazu korzystania w czasie zajęć z telefonu komórkowego, dyktafonu, aparatu fotograficznego lub innego urządzenia służącego do rejestrowania dźwięku i obrazu.
- VI. Procedura postępowania w sytuacjach, gdy rodzice odmawiają współpracy z bursą lub rodzina jest niewydolna wychowawczo (rodzice uzależnieni od alkoholu, narkotyków lub przejawiający zachowania mogące świadczyć o zaburzeniach psychicznych, dziecko jest uczestnikiem lub ofiarą przemocy domowej, nieuregulowana jest sytuacja prawna dziecka).
- VII. Procedura postępowania w przypadku stwierdzenia palenia papierosów, w tym papierosów elektronicznych przez wychowanka na terenie placówki.
- VIII. Procedura postępowania w przypadku, gdy wychowawca uzyska informacje, że wychowanek, który nie ukończył 18 lat używa alkoholu lub innych środków w celu wprowadzenia się w stan odurzenia, bądź przejawia inne zachowania świadczące o demoralizacji, poza bursą.
- IX. Procedura postępowania w przypadku, gdy wychowawca podejrzewa, że na terenie bursy znajduje się wychowanek będący pod wpływem alkoholu lub narkotyków.
- X. Procedura postępowania, gdy wychowawca (pracownik szkoły) znajduje na terenie bursy substancję przypominającą wyglądem narkotyk.
- XI. Procedura postępowania, gdy wychowawca podejrzewa, że wychowanek posiada przy sobie substancję przypominającą narkotyk.
- XII. Procedura postępowania w przypadku stwierdzenia faktu kradzieży przez wychowanka bursy.
- XIII. Procedura postępowania wobec wychowanka – sprawcy czynu karalnego lub przestępstwa.
- XIV. Procedura postępowania wychowawcy wobec wychowanka, który stał się ofiarą czynu karalnego.
- XV. Procedura postępowania w przypadku uzyskania informacji o popełnieniu przestępstwa ściganego z urzędu na terenie bursy.
- XVI. Procedura postępowania w przypadku posiadania przez wychowanka przedmiotów niedozwolonych na terenie bursy (ostre narzędzia np. nóż, kastet lub materiałów pirotechnicznych, petard itp.).
- XVII. Procedura postępowania w przypadku stwierdzenia dewastacji mienia publicznego lub cudzej własności.
- XVIII. Procedura postępowania w sytuacji wypadku na terenie bursy.
- XIX. Procedura udzielania wychowankom pierwszej pomocy przedlekarskiej.
- XX. Procedura postępowania w przypadku prób samobójczych lub samobójstwa wychowanka bursy.
- XXI. Procedura postępowania w przypadku ciąży wychowanki.
- XXII. Procedura postępowania z dzieckiem przewlekle chorym w bursie.
- XXIII. Procedura postępowania w przypadku konieczności podawania dzieciom przewlekle chorym leków przez wychowawcę.
- XXIV. Procedura postępowania w sytuacji odwiedzin wychowanka przez osoby z zewnątrz placówki.
- XXV. Procedura obsługi i korzystania z monitoringu wizyjnego.

- XXVI. Wewnętrzna procedura monitorowania całodobowej obecności wychowanka Bursy Szkolnej nr 5 w Lublinie.
- XXVII. Procedura określająca zasady przebywania wychowanka w bursie po przewie w zajęciach edukacyjnych.
- XXVIII. Procedura postępowania w przypadku ujawnienia dostępu do treści szkodliwych, niepożądanych i nielegalnych.
- XXIX. Procedura postępowania w przypadku ujawnienia cyberprzemocy.
- XXX. Procedura postępowania w przypadku zagrożenia dla zdrowia wychowanków w związku z nadmiernym korzystaniem z Internetu.
- XXXI. Procedura postępowania w przypadku nawiązywania niebezpiecznych kontaktów w Internecie - uwiedzenie, zagrożenie pedofilią – procedura reagowania.
- XXXII. Procedura postępowania w przypadku ujawnienia sekstingu, prowokacyjnych zachowań i aktywności seksualnej jako źródło dochodu osób nieletnich.
- XXXIII. Procedura postępowania w przypadku zagrożenia bezpieczeństwa technicznego sieci, komputerów i zasobów online.
- XXXIV. Procedura postępowania w przypadku ujawnienia podejrzanego przesyłki/korespondencji.
- XXXV. Procedura postępowania w przypadku informacji o podłożeniu materiału wybuchowego.
- XXXVI. Procedura postępowania w przypadku znalezienia bomby/podejrzanego przedmiotu.
- XXXVII. Procedura postępowania w przypadku wtargnięcia napastników na teren bursy.
- XXXVIII. Procedura postępowania w przypadku użycia broni palnej na terenie bursy.
- XXXIX. Procedura postępowania w przypadku zaistnienia pożaru lub innego miejscowego zagrożenia pożarowego.
- XL. Procedura zakwaterowania i wykwaterowania wychowanka.
- XLI. Procedura przeniesienia wychowanka z grupy do grupy.
- XLII. Procedura w przypadku wystąpienia chorób zakaźnych lub ogłoszenia zagrożenia epidemiologicznego.

§ 11.

Pracownicy

1. W bursie zatrudnia się pracowników:
 - 1) pedagogicznych;
 - 2) niepedagogicznych.
2. Status pracowników pedagogicznych reguluje Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela.
3. Prawa i obowiązki pracowników ekonomicznych, administracyjnych i usługowych reguluje Ustawa - Kodeks pracy z dnia 26 czerwca 1974 r. oraz Ustawa z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych.
4. Do obowiązków pracowników pedagogicznych należy w szczególności:
 - 1) dbanie o zdrowie i bezpieczeństwo wychowanków, postępowanie według obowiązujących w bursie procedur;
 - 2) wspieranie rozwoju psychofizycznego, zdolności i zainteresowań;
 - 3) udzielanie pomocy w eliminowaniu niepowodzeń szkolnych;
 - 4) wdrażanie wychowanków do samodzielności, a także zgodnego współżycia w grupie;

- 5) dobieranie odpowiednich metod wychowawczych w oparciu o rozpoznane potrzeby wychowanków;
- 6) wykonywanie czynności administracyjnych dotyczących grupy wychowawczej oraz zadań zleconych przez dyrektora bursy, wynikających z potrzeb bursy;
- 7) prowadzenie dokumentacji dotyczącej grupy wychowawczej.
5. Do obowiązków pracowników obsługi i administracji należy:
 - 1) dbanie o zdrowie i bezpieczeństwo wychowanków;
 - 2) wykonywanie czynności administracyjno-obługowych oraz zleconych przez dyrektora, wynikających z potrzeb bursy.
6. (uchylony)

§ 12.

Zasady rekrutacji

1. (uchylony)
2. Komisję rekrutacyjną powołuje dyrektor.
3. (uchylony)
4. (uchylony)
5. Liczbę miejsc w bursie określa dyrektor w każdym roku szkolnym.
6. Komisja Rekrutacyjna ustala listę osób przyjętych do bursy w danym roku szkolnym oraz dokonuje przydziału wychowanków do grup wychowawczych.
- 6a. Postępowanie rekrutacyjne jest prowadzone z wykorzystaniem systemów informatycznych.
7. Zasady rekrutacji przyjęte są w placówce na dany rok szkolny.
8. Informacje o zasadach i terminach rekrutacji na dany rok szkolny dostępne są na stronie internetowej Urzędu Miasta Lublin, stronie internetowej bursy oraz w sekretariacie bursy.
9. Osoba przyjęta do bursy powinna zgłosić się w dniu rozpoczęcia roku szkolnego.
10. W uzasadnionych przypadkach (np. zwolnienie lekarskie) należy powiadomić Dyrektora Bursy o późniejszym przybyciu.
11. Nie zgłoszenie się w terminie i nie powiadomienie o późniejszym przybyciu oznacza jednocześnie rezygnację z miejsca.
12. Zasady rekrutacji reguluje Ustawa z dn. 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe.
13. Dyrektor w danym roku szkolnym w porozumieniu z organem prowadzącym ustala terminy przeprowadzenia postępowania rekrutacyjnego, w tym uzupełniającego oraz terminy składania dokumentów w postępowaniu rekrutacyjnym.
14. Kryteria gminnie są określane przez odpowiednie uchwały Rady Miasta Lublin.

§ 13.

Prawa i obowiązki wychowanków.

1. Prawa wychowanków:
 - 1) wychowanek może opuszczać Bursę w godzinach przewidzianych rozkładem dnia, a w innych przypadkach za zezwoleniem pracującego w tym czasie wychowawcy;
 - 2) (uchylony)
 - 3) (uchylony)
 - 4) (uchylony)
 - 5) (uchylony)
 - 6) (uchylony)

- 7) (uchylony)
 - 8) (uchylony)
 - 9) (uchylony)
 - 10) Wychowanek w dni wolne od zajęć szkolnych może odwiedzić rodzinę, krewnych, wyjechać do domu. Jeśli zajdzie potrzeba może także wyjechać do domu w dni nauki, za zgodą wychowawcy, po wcześniejszym zwolnieniu z zajęć szkolnych;
 - 11) Wychowanek może przyjmować krewnych lub znajomych w czasie wolnym od nauki własnej, a w uzasadnionych przypadkach - za zgodą wychowawcy - w czasie jej trwania;
 - 12) Wychowanek ma prawo korzystać ze świetlic, biblioteki, pracowni komputerowej oraz różnych rozrywek i zajęć organizowanych na terenie bursy;
 - 13) Wychowanek ma prawo krytycznie oceniać negatywne przejawy życia w bursie;
 - 14) Wychowanek może korzystać z pomocy w nauce;
 - 15) Wychowanek może korzystać z organizowanej w bursie pomocy psychologiczno – pedagogicznej;
 - 16) Wychowanek może zgłaszać propozycje i wnioski odnośnie poprawy pracy samorządu.
2. Obowiązki wychowanków:
- 1) dbać o dobre imię i godnie reprezentować Bursę;
 - 2) przestrzegać ustalonego porządku dnia;
 - 3) okazywać szacunek przełożonym i personelowi pracującemu na terenie Bursy;
 - 4) (uchylony)
 - 5) (uchylony)
 - 6) przestrzegać zasad higieny osobistej i estetyki ubioru oraz porządku i czystości w pomieszczeniach Bursy;
 - 7) Wychowanek powinien okazywać szacunek przełożonym i personelowi pracującemu na terenie bursy. Podporządkować się poleceniom wychowawców;
 - 8) (uchylony)
 - 9) aktywnie uczestniczyć w życiu Bursy, angażując się w prace społecznie użyteczne;
 - 10) Systematycznie uczęszczać na zajęcia szkolne i pogłębiać wiedzę zdobywaną w szkole;
 - 11) Wychowanek ma obowiązek zachować się w bursie i poza nią według powszechnie obowiązujących zasad kultury osobistej.
 - 12) (uchylony);
 - 13) przestrzeganie regulaminów obowiązujących w Bursie;
 - 14) Wychowanek powinien przestrzegać zasad życia zbiorowego, zachowywać na terenie placówki ciszę i spokój. Unikać i nie dopuszczać do awantur i bójek;
 - 15) (uchylony)
 - 16) zapoznanie się z instrukcją ppoż., ewakuacyjną i ich przestrzeganie
 - 17) Wychowanek powinien zachować porządek i czystość wewnątrz i w najbliższym otoczeniu bursy;
 - 18) zwracanie szczególnej uwagi na sprzęt przeciwpożarowy znajdujący się na terenie Bursy i niedopuszczenie do uruchomienia sprzętu w sposób przypadkowy bez potrzeby;
 - 19) chodzić w Bursie w obuwiu zdrowotnym lub w miękkich pantoflach;
 - 20) przypadki chorób natychmiast zgłaszać wychowawcy.
 - 21) Przestrzegać zasad higieny osobistej i estetyki ubioru
 - 22) Wychowanek ma obowiązek przestrzegać regulaminów obowiązujących w bursie;

23) Wychowanek ma obowiązek systematycznie i terminowo uiszczać opłaty za zamieszkanie oraz pobierać kartę żywieniową.

3. (uchylony)

4. Nagrody i kary stosowane wobec wychowanków.

4a Nagrody:

- 1) Pochwała indywidualna udzielona przez wychowawcę.
- 2) Pochwała wychowawcy wobec grupy.
- 3) Pochwała dyrektora.
- 4) Dyplom dyrektora za szczególne osiągnięcia.
- 5) Dyplom dyrektora za wzorowe zachowanie.
- 6) Dyplom dyrektora za szczególne osiągnięcia i wzorowe zachowanie.
- 7) List gratulacyjny do rodziców za aktywność społeczną i wzorowe zachowanie.
- 8) Nagroda rzeczowa dla absolwentów.

4b Kary:

- 1) Pouczenie udzielone przez wychowawcę,
- 2) Upomnienie udzielone przez wychowawcę,
- 3) Ostrzeżenie udzielone przez wychowawcę,
- 4) Nagana udzielona przez Zespół Wychowawczy,
- 5) Nagana z ostrzeżeniem udzielona przez Zespół Wychowawczy,
- 5a) Nagana z ostrzeżeniem z warunkowym pobytem udzielona przez Zespół Wychowawczy
- 6) Skreślenie z listy mieszkańców.

5. (uchylony)

6. (uchylony)

7. (uchylony)

8. (uchylony)

9. Regulamin wychowanków Bursy Szkolnej nr 5 zawiera szczegółowe rozwiązania z zakresu stosowania praw i obowiązków wychowanków a także nagród i kar stosowanych w bursie.

10. Kryteria skreślenia z listy mieszkańców:

- 1) Wyczerpanie kar przewidzianych w regulaminie wychowanków;
- 2) Używanie środków odurzających lub znajdowanie się pod ich wpływem;
- 3) Zagrożenie mieniu, zdrowiu lub życiu innych (kradzieże, przemoc, agresja).

11. Zasady odwołania:

- 1) Wychowanek może odwołać się od kary do dyrektora bursy w terminie 7 dni od dnia jej udzielenia;
- 2) W przypadku wychowanka małoletniego od udzielonej kary do dyrektora bursy odwołują się rodzice wychowanka;
- 3) Wychowanek pełnoletni ma prawo odwołać się sam;
- 4) Wychowanek może dołączyć do odwołania opinię samorządu wychowanków.

12. Tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw wychowanka:

- 1) skargi mogą być składane w formie pisemnej do dyrektora bursy;
- 2) w przypadku wychowanka małoletniego skargę składają jego rodzice lub opiekunowie;
- 3) wychowanek pełnoletni ma prawo sam złożyć skargę;
- 4) dyrektor rozpatruje skargę w ciągu 14 dni informując pisemnie składającego skargę o podjętych decyzjach;
- 5) odwołanie od decyzji dyrektora rozpatruje organ sprawujący nadzór pedagogiczny;
- 6) placówka informuje wychowanków i ich rodziców o trybie składania skarg oraz podaje nazwy instytucji, do których można się odwołać w przypadku naruszenia praw wychowanka.

§ 14.

Dokumentacja

1. Bursa prowadzi dokumentację pobytu wychowanków zgodnie z Procedurą prowadzenia dokumentacji pedagogicznej w Bursie Szkolnej nr 5 w Lublinie.
2. Bursa prowadzi dokumentację finansowo-księgową zgodnie z obowiązującymi przepisami

Podstawa prawna:

1. Konstytucja Rzeczypospolitej Polskiej
2. Ustawa Konwencja o Ochronie Praw Człowieka i Podstawowych Wolności sporządzona w Rzymie dnia 4 listopada 1950 r., zmieniona następnie Protokołami nr 3, 5 i 8 oraz uzupełniona Protokołem nr 2. (Dz.U. 1993 nr 61 poz. 284)
3. Konwencja o prawach dziecka, przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych dnia 20 listopada 1989 r. (t.j. Dz.U. 1991 nr 120 poz. 526),
4. Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (t. j. Dz. U. z 2019 r. poz. 2215 z późn. zm.)
5. Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (t. j. Dz. U. z 2019 r. poz. 1481, 1818 i 2197z późn. zm.)
6. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (t. j. Dz. U. z 2019 r. poz. 1148 z późn. zm.)
7. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r.- przepisy wprowadzające ustawę – Prawo oświatowe (Dz. U 2017 r. poz.60)
8. Ustawa z dnia 22 czerwca 2017 r. o zmianie niektórych ustaw w związku z realizacją programu „Za życiem” (Dz. U. z 2017 r. poz. 1292)
9. Ustawa z dnia 9 listopada 1995 r. o ochronie zdrowia przed następstwami używania tytoniu i wyrobów tytoniowych (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 2182.)
10. 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 (t. j. Dz. U. z 2017 r. poz. 1646 z późn. zm.)
11. 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)
12. Ustawa z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu narkomanii (t. j. Dz.U. 2019 poz. 852 z późn. zm.)
13. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 22 stycznia 2018 r. w sprawie zakresu i form prowadzenia w szkołach i placówkach systemu oświaty działalności wychowawczej, edukacyjnej, informacyjnej i profilaktycznej w celu przeciwdziałania narkomanii (Dz.U.2018, poz. 214)
14. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 21 sierpnia 2019 r. w sprawie przeprowadzania postępowania rekrutacyjnego oraz postępowania uzupełniającego do publicznych przedszkoli, szkół i placówek i centrów (Dz. U. z 2019 r. poz.1737)
15. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 31 grudnia 2002 w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz.U. 2003 nr 6 poz.69 z późn. zm)
16. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 8 listopada 2001 r. w sprawie warunków i sposobu organizowania przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki krajoznawstwa i turystyki. (Dz.U. 2001 nr 135 poz. 1516 z późn. zm.)
17. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz. U. z 2017 r. poz. 1591. z późn zm.)
18. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 11 sierpnia 2017 r. w sprawie wymagań wobec szkół i placówek (Dz. U. z 2017 r. poz. 1611 z późn. zm.)
19. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 25 sierpnia 2017 r. w sprawie nadzoru pedagogicznego (Dz. U. z 2017 r. poz. 1658 z późn. zm.)
20. Ustawa z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych. (t. j. Dz.U. 2019, poz.1781 z późn zm.)

21. Rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 29 lutego 2016 w sprawie „Zasad techniki prawodawczej” (t.j. Dz.U. 2016 poz. 283 z późn. zm)
22. 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. 2015 r. , poz. 1872 z póź.zm.)
23. 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. 2017r. , poz.1606 z póź. zm.)
24. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 24 lipca 2015 r. w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym(dz. U. z 2015 r. poz. 1113)
25. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 20 marca 2020 r. w sprawie szczególnych rozwiązań w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19, (Dz.U. 2020 r. poz. 493 z późn zm.).