

# STATUT BURSY SILESIUS IM. ŚW. IGNACEGO LOYOLI

## Rozdział I. Przepisy ogólne

### § 1.

1. Bursa Silesius im. św. Ignacego Loyoli, zwana dalej „Bursą”, została powołana do działalności 31 lipca 2014 r. przez Dyrektora Domu Spotkań im. Angelusa Silesiusa z siedzibą we Wrocławiu, ul. W. Stysia 16a. Patronem Bursy jest św. Ignacy Loyola.

2. Siedziba Bursy: 53-526 Wrocław, ul. W. Stysia 16-16a.

### § 2.

1. Osobą prowadzącą Bursę jest Dom Spotkań im. Angelusa Silesiusa z siedzibą we Wrocławiu, zwany dalej „DAS” lub „osobą prowadzącą”, działający na mocy ustawy z dnia 17 maja 1989 r. o stosunku Państwa do Kościoła Katolickiego w Rzeczypospolitej Polskiej.

2. DAS jest jednostką organizacyjną kościelnej osoby prawnej – Towarzystwa Jezusowego, Prowincji Polski Południowej z siedzibą w Krakowie. DAS posiada osobowość prawną nadaną rozporządzeniem Ministra-Szefa Urzędu Rady Ministrów z dnia 17 września 1993 r. (Dz. U. z 1993 r. Nr 89, poz. 415).

3. DAS jako jednostka organizacyjna Kościoła Katolickiego podlega Przełożonemu Towarzystwa Jezusowego, Prowincji Polski Południowej, który sprawuje nadzór nad działalnością DAS, również w przedmiocie prowadzonej przez DAS Bursy, w zakresie określonym w niniejszym statucie, przepisami prawa kościelnego oraz Normami Towarzystwa Jezusowego.

4. Osoba prowadząca zapewnia Bursie pomieszczenia lokalowe i odpowiada za ich stan techniczny.

5. W zakresie określonym w niniejszym statucie oraz w innych obowiązujących przepisach, nadzór nad działalnością Bursy sprawuje osoba prowadząca.

### § 3.

1. Zasady działalności Bursy określa ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe, rozporządzenie Ministra Edukacji i Nauki z dnia 30 marca 2023 r. w sprawie niektórych publicznych placówek systemu oświaty oraz niniejszy statut.

2. Nadzór pedagogiczny nad Bursą sprawuje Dolnośląski Kurator Oświaty we Wrocławiu.

3. Bursa używa pieczęci z napisem: „Bursa Silesius im. św. Ignacego Loyoli, ul. W. Stysia 16a, 53-526 Wrocław” oraz pieczęci okrągłej o treści: „Bursa Silesius im. św. Ignacego Loyoli\*Wrocław\*”.

4. Nazwa skrócona Bursy brzmi: „Bursa Silesius”.

## **Rozdział II. Cele i zadania Bursy**

### **§ 4.**

1. Przedmiotem działalności Bursy jest realizacja zadań opiekuńczo-wychowawczych, we współpracy z rodzicami oraz szkołą, opartych na wartościach chrześcijańskich.
2. Wychowanie w Bursie opiera się na personalistycznej koncepcji człowieka, głoszonej przez Kościół katolicki i na zasadach pedagogiki ignacjańskiej, zawartych w dokumentach opracowanych dla potrzeb edukacji jezuickiej na świecie („Charakterystyczne cechy jezuickiego wychowania” /1986/, „Pedagogika ignacjańska – podejście praktyczne” /1993/). Ignacjański model wychowania odzwierciedla, między innymi, dynamiczny i wzajemny stosunek osobowej relacji między wychowawcą a wychowankiem (cura personalis).
3. Bursa wspiera wychowawczą rolę rodziny i realizuje zadania wychowawcze, w oparciu o własny Program wychowawczy i spójny z nim Program profilaktyki, przyjęty w trybie uchwały przez Radę Pedagogiczną.
4. Program wychowawczy i Program profilaktyki realizują wszyscy wychowawcy Bursy.
5. Jako priorytetowe ustala się następujące działania wychowawcze:
  - 1) wychowanie do dojrzałości, samodzielności, samorządności oraz odpowiedzialności za siebie i innych;
  - 2) pogłębianie życia religijnego oraz dynamizowanie rozwoju moralnego;
  - 3) umożliwienie uczestniczenia w życiu kulturalnym oraz rozwijanie szacunku dla tradycji narodowych;
  - 4) zapewnienie odpowiednich warunków nauki, rozwijania zainteresowań i uzdolnień;
  - 5) upowszechnianie kultury fizycznej oraz dbałości o zdrowie;
  - 6) stworzenie optymalnych warunków bytowych dla wychowanków oraz zapewnienie im poczucia bezpieczeństwa;
  - 7) zapewnienie wychowankom zakwaterowania i codziennego wyżywienia, zgodnie z zasadami racjonalnego żywienia zbiorowego;
  - 8) zapewnienie właściwych warunków sanitarno-higienicznych.
6. Bursa realizuje swoje zadania, zgodnie z obowiązującymi przepisami dotyczącymi bezpieczeństwa i higieny oraz wewnętrznymi uregulowaniami zapewniającymi bezpieczeństwo i zdrowie młodzieży.
7. W realizacji swych zadań Bursa współpracuje również ze środowiskiem lokalnym oraz w zależności od potrzeb z właściwymi instytucjami.

## **Rozdział III. Organy Bursy**

### **§ 5.**

Organami Bursy są:

- 1) Dyrektor Bursy;
- 2) Rada Pedagogiczna;
- 3) Samorząd Wychowanków.

## § 6.

1. Dyrektorem Bursy jest Dyrektor DAS, powoływany i odwoływany przez Przełożonego Towarzystwa Jezusowego, Prowincji Polski Południowej, na zasadach określonych w statucie DAS.
2. Dyrektor Bursy jest przewodniczącym Rady Pedagogicznej Bursy i kieruje jej pracą.
3. Dyrektor Bursy przedstawia Radzie Pedagogicznej Bursy ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności Bursy.
4. Dyrektor Bursy przyjmuje wnioski i bada skargi dotyczące nauczycieli i pracowników niepedagogicznych. Jest negocjatorem w sytuacjach konfliktowych pomiędzy nauczycielami i rodzicami. Kieruje się zasadą partnerstwa i obiektywizmu w sprawach, które rozstrzyga z zachowaniem prawa oraz dobra publicznego.
5. Dyrektor Bursy informuje na bieżąco Przełożonego Towarzystwa Jezusowego, Prowincji Polski Południowej o stanie Bursy, jej osiągnięciach i potrzebach.
6. Do kompetencji i obowiązków Dyrektora Bursy należy:
  - 1) kierowanie całokształtem działalności Bursy;
  - 2) powoływanie i odwoływanie personelu wychowawczego;
  - 3) sprawowanie nadzoru pedagogicznego w Bursie;
  - 4) przyjmowanie i skreślanie wychowanków Bursy z listy wychowanków, zgodnie z zasadami zapisanymi w statucie Bursy, które nie mogą być sprzeczne z odpowiednimi przepisami prawa;
  - 5) realizowanie uchwał Rady Pedagogicznej podjętych w ramach jej kompetencji stanowiących i opiniujących;
  - 6) współpraca z Samorządem Wychowanków;
  - 7) zatwierdzanie regulaminów wewnętrznych Bursy;
  - 8) reprezentowanie Bursy na zewnątrz;
  - 9) przechowywanie wszystkich dokumentów odnoszących się do Bursy;
  - 10) szczególna troska o zachowanie chrześcijańskiego charakteru codziennego życia i działalności wychowawczej;
  - 11) określanie zadań i zakresu obowiązków pracowników pedagogicznych oraz innych pracowników świadczących pracę w Bursie.

## § 7.

1. W Bursie działa Rada Pedagogiczna, która jest kolegialnym organem Bursy w zakresie realizacji zadań dotyczących wychowania i opieki.
2. W skład Rady Pedagogicznej Bursy wchodzi wszyscy pracownicy pedagogiczni świadczący pracę w Bursie.
3. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą brać udział z głosem doradczym osoby zapraszane przez jej przewodniczącego, za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej.

4. Zebrania plenarne Rady Pedagogicznej Bursy są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym semestrze w związku z oceną sytuacji wychowawczej w grupach wychowawczych, po zakończeniu rocznych zajęć oraz w miarę bieżących potrzeb.
5. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy przewodniczącego, organu prowadzącego Bursę lub co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej Bursy.
6. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania Rady Pedagogicznej Bursy i zobowiązany jest zawiadomić wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania, zgodnie z regulaminem Rady Pedagogicznej.
7. Dyrektor Bursy przedstawia Radzie Pedagogicznej Bursy, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności Bursy.
8. Rada Pedagogiczna Bursy uchwała regulamin swojej działalności. Zebrania Rady Pedagogicznej Bursy są protokołowane.
9. Wychowawcy są zobowiązani do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniach Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste wychowanków lub ich rodziców, a także wychowawców i innych pracowników Bursy.
10. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
  - 1) zatwierdzanie planów pracy Bursy i innych programów dotyczących pracy opiekuńczo-wychowawczej;
  - 2) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w Bursie;
  - 3) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego wychowawców, nauczycieli Bursy.
11. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
  - 1) organizację pracy Bursy, w tym tygodniowy rozkład zajęć opiekuńczo-wychowawczych;
  - 2) wnioski Dyrektora Bursy o przyznanie wychowawcom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
  - 3) propozycje Dyrektora Bursy w sprawach przydziału wychowawcom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć wychowawczych i opiekuńczych.

## § 8.

1. Samorząd Wychowanków tworzą w Bursie wszyscy mieszkańcy.
2. Reprezentacją Samorządu Wychowanków jest Młodzieżowa Rada Bursy, będąca jedynym reprezentantem ogółu wychowanków.
3. Zasady wybierania, działania oraz kompetencje organów Samorządu Wychowanków określa regulamin Samorządu Wychowanków uchwalony przez ogół wychowanków.
4. Regulamin Samorządu Wychowanków nie może być sprzeczny ze statutem Bursy.

5. Młodzieżowa Rada Bursy może przedstawiać Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi Bursy wnioski i opinie we wszystkich sprawach Bursy, a w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw wychowanków, takich jak:

- 1) reprezentowania społeczności młodzieżowej Bursy;
- 2) prawo do zapoznania się z planem pracy opiekuńczo-wychowawczej, jego treścią, celami i zadaniami;
- 3) prawo do organizacji życia w Bursie, umożliwiającego zachowanie właściwych proporcji między obowiązkami szkolnymi, obowiązkami samoobsługowymi, zajęciami wychowawczymi, a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
- 4) prawo udziału w ustalaniu i aktualizowaniu przepisów organizacyjno-porządkowych Bursy, regulujących zasady współżycia w Bursie;
- 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej, zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z Dyrektorem Bursy.

## **Rozdział IV. Pracownicy Bursy**

### **§ 9.**

1. W Bursie świadczą pracę, zatrudnieni przez DAS:

- 1) pracownicy pedagogiczni,
- 2) pracownicy ekonomiczno-administracyjni,
- 3) pracownicy obsługi.

2. Zasady zatrudniania i wynagradzania pracowników pedagogicznych oraz pracowników ekonomiczno-administracyjnych i obsługi określają odrębne przepisy.

3. Wykonywanie określonych zadań w Bursie może również odbywać się na podstawie umów cywilnoprawnych, zawieranych przez DAS, zgodnie z określonymi w tym zakresie przepisami prawa.

4. Bursa może również korzystać ze świadczeń wolontariuszy, na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

### **§ 10.**

Do zadań pracowników pedagogicznych świadczących pracę w Bursie należy:

- 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój wychowanków, proces uczenia się oraz przygotowania do życia w rodzinie i społeczeństwie;
- 2) inspirowanie i wspomaganie samodzielnych działań wychowanków;
- 3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w grupie oraz pomiędzy wychowankami, a innymi członkami społeczności Bursy;
- 4) tworzenie warunków zapewniających wychowankom bezpieczeństwo i zaspokajanie ich potrzeb, w tym ochronę przed przemocą, uzależnieniami i innymi przejawami patologii społecznej;
- 5) utrzymanie kontaktu z nauczycielami szkół, pedagogami oraz w razie potrzeby z innymi specjalistami świadczącymi pomoc w rozwiązywaniu problemów młodzieży;
- 6) dbanie o zdrowie i higienę psychiczną wychowanków;

- 7) sprawiedliwe traktowanie wszystkich wychowanków, z uwzględnieniem zasady bezstronności i obiektywizmu w ocenie ich zachowania;
- 8) wspomaganie rozwoju zainteresowań i uzdolnień wychowanków;
- 9) organizowanie czasu wolnego wychowanków.

## **§ 11.**

Do zadań pracowników obsługi i ekonomiczno-administracyjnych świadczących pracę w Bursie należy:

- 1) rzetelne wypełnianie swoich obowiązków zawodowych, w zgodzie z przyjętymi ustaleniami;
- 2) udział w szkoleniach dotyczących procedur i zasad bezpieczeństwa w Bursie;
- 3) reagowanie na sytuacje zagrożenia, zgodnie z przyjętymi w Bursie procedurami bezpieczeństwa;
- 4) dokumentowanie prowadzonych działań i prowadzenie dokumentacji z zaistniałych zdarzeń kryzysowych i zagrożenia – zgodnie z zasadami określonymi w poszczególnych procedurach.

## **Rozdział V. Organizacja pracy Bursy**

### **§ 12.**

1. Bursa realizuje zadania i cele – we współpracy ze szkołami, do których uczęszczają wychowankowie, z rodzicami (opiekunami prawnymi) wychowanków, a także ze środowiskiem lokalnym oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży – przez cały rok szkolny, z przerwą na okres ferii letnich i zimowych. Terminy rozpoczynania i zakończenia rocznych zajęć opiekuńczo-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii szkolnych określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.

2. Wychowanek wyjeżdża do domu w przypadku:

- 1) ferii szkolnych,
- 2) przerw świątecznych oraz innych niż wymienione w pkt. 1 dni ustawowo wolnych od zajęć szkolnych i pozostałych dni wolnych od zajęć szkolnych wynikających z organizacji roku szkolnego, zwanych dalej „dniami wolnymi od zajęć szkolnych”, z zastrzeżeniem ust. 4.

3. Piątek lub odpowiednio inny ostatni dzień zajęć szkolnych w danym tygodniu jest dla wychowanków dniem wyjazdowym; opuszczenie Bursy powinno nastąpić do godz. 17.00. Powrót do Bursy jest możliwy w niedzielę, lub odpowiednio w inny dzień bezpośrednio poprzedzający pierwszy dzień zajęć szkolnych w danym tygodniu, od godz. 17.00.

4. W czasie dni wolnych od zajęć szkolnych wychowankowie mogą pozostawać na terenie Bursy jedynie w uzasadnionych przypadkach za zgodą Dyrektora Bursy, z uwzględnieniem postanowień ust. 5.

5. W przypadku zajęć organizowanych przez szkołę w dniach wolnych od zajęć szkolnych, Bursa umożliwia pobyt na terenie Bursy w dzień zaplanowanych zajęć, o ile rodzic (opiekun prawny) lub wychowanek pełnoletni, zwróci się pisemnie z uzasadnionym wnioskiem do Dyrektora Bursy o umożliwienie mu takiego pobytu, nie później niż 48 godzin przed tym dniem.

6. Opiekę w dni wolne od zajęć szkolnych może sprawować osoba niebędąca wychowawcą, wyznaczona przez Dyrektora Bursy.

7. Opiekę nad wychowankami w porze nocnej sprawuje wychowawca. W uzasadnionych przypadkach opiekę w porze nocnej może sprawować osoba niebędąca wychowawcą, wyznaczona przez Dyrektora Bursy.

8. Pora nocna w Bursie trwa od godziny 22:00 do godziny 6:00.

### **§ 13.**

W Bursie działa Zespół Wychowawczy do spraw oceny sytuacji wychowanków, powołany przez Dyrektora Bursy.

### **§ 14.**

1. Do zadań Zespołu Wychowawczego należy w szczególności:

- 1) diagnozowanie problemów wychowawczych wychowanków;
- 2) opracowywanie planu pracy opiekuńczo-wychowawczej na dany rok szkolny;
- 3) dokonywanie okresowej analizy i oceny podejmowanych działań wychowawczych;
- 4) doskonalenie metod pracy wychowawczej.

2. W skład Zespołu Wychowawczego wchodzi:

- 1) Dyrektor Bursy lub upoważniona przez niego osoba – jako przewodniczący Zespołu Wychowawczego;
- 2) wychowawca z grupy wychowawczej;
- 3) w miarę potrzeb i możliwości – pedagog lub psycholog oraz inni specjaliści.

### **§ 15.**

1. Podstawową formą organizacyjną pracy z wychowankami w Bursie jest grupa wychowawcza.

2. Liczbę wychowanków w grupie wychowawczej określa Dyrektor w uzgodnieniu z osobą prowadzącą, zgodnie z § 66 ust. 2 rozporządzenia Ministra Edukacji i Nauki z dnia 30 marca 2023 r. w sprawie niektórych publicznych placówek systemu oświaty.

3. Liczba wychowanków w grupie wychowawczej w Bursie nie może przekroczyć 35.

4. Grupą wychowawczą opiekuje się wychowawca grupy wychowawczej.

### **§ 16.**

Za zgodą osoby prowadzącej Bursa może również prowadzić działalność w okresie ferii szkolnych, zapewniając wychowankom zajęcia opiekuńczo-wychowawcze.

### **§ 17.**

1. Bursa utrzymuje stały kontakt z rodzicami (opiekunami prawnymi) wychowanków poprzez:

- 1) coroczne spotkania organizacyjne;

- 2) korespondencję;
- 3) kontakt osobisty, telefoniczny, internetowy.

2. Bursa systematycznie kontaktuje się osobiście, listownie lub elektronicznie z Kadrami Pedagogicznymi szkół, do których uczęszczają wychowankowie.

### **§ 18.**

W Bursie jest prowadzona dokumentacja zajęć opiekuńczo-wychowawczych w formie dziennika zajęć.

## **Rozdział VI. Prawa i obowiązki wychowanków**

### **§ 19.**

1. O przyjęciu do Bursy decyduje komisja rekrutacyjna. W skład komisji wchodzi Dyrektor Bursy jako jej przewodniczący oraz dwóch pracowników świadczących pracę w Bursie, wybranych przez Dyrektora Bursy.

2. Rekrutacja do Bursy odbywa się na podstawie szczegółowych zasad rekrutacji do Bursy.

3. Dyrektor Bursy, w uzgodnieniu z organem prowadzącym, ustala i podaje do publicznej wiadomości szczegółowe zasady rekrutacji do Bursy oraz terminy przeprowadzania postępowania rekrutacyjnego, w tym terminy składania dokumentów w danym roku szkolnym.

### **§ 20.**

1. Prawa i obowiązki wychowanków określa regulamin wewnętrzny Bursy, z uwzględnieniem postanowień niniejszego rozdziału.

2. Wychowanek ma prawo do:

- 1) opieki wychowawczej i warunków zapewniających bezpieczeństwo i ochronę przed wszelkimi formami przemocy psychicznej bądź fizycznej oraz ochrony i poszanowania godności osobistej;
- 2) życzliwego i podmiotowego traktowania w procesie opiekuńczo-wychowawczym;
- 3) pomocy w wypadku trudności w nauce, rozwijania zdolności oraz talentów.

3. W przypadku, gdy rodzic (opiekun prawny) lub wychowanek pełnoletni uważa, że zostały naruszone prawa wychowanka, może złożyć zażalenie w formie pisemnej lub ustnej (tylko osobiście) – do Dyrektora Bursy, w terminie 14 dni od dnia zaistnienia zdarzenia.

4. W przypadku wniesienia zażalenia ustnie osoba przyjmująca sporządza protokół przyjęcia zażalenia.

5. W przypadku zasadności złożonego zażalenia Dyrektor Bursy wydaje decyzję o podjęciu stosownych działań przywracających możliwość korzystania z określonych uprawnień przez wychowanka.



6. W przypadku, gdy naruszenie praw wychowanka spowodowało niekorzystne następstwa dla wychowanka, Dyrektor Bursy podejmuje czynności likwidujące ich skutki.

7. Dyrektor Bursy po zbadaniu sprawy powiadamia pisemnie o sposobie rozpatrzenia zażalenia zainteresowanych rodziców (opiekunów prawnych) lub wychowanka pełnoletniego, w terminie 14 dni od dnia złożenia zażalenia.

8. W przypadku, gdy sposób rozpatrzenia zażalenia nie zadowala osoby, która je złożyła, rodzic (opiekun prawny) lub wychowanek pełnoletni może złożyć odwołanie w tej sprawie do osoby prowadzącej, w terminie 14 dni od dnia doręczenia pisemnego powiadomienia o sposobie rozpatrzenia zażalenia przez Dyrektora Bursy.

## § 21.

1. Wychowanek Bursy ma obowiązek:

- 1) ściśle przestrzegać Regulaminu Bursy oraz ustaleń Dyrektora Bursy i wychowawców;
- 2) systematycznie uczęszczać do szkoły i przygotowywać się do zajęć lekcyjnych;
- 3) przestrzegać zasad kultury współżycia w zespole;
- 4) troszczyć się o życie religijne i aktywny rozwój duchowy;
- 5) dbać o honor Bursy przez godne postępowanie i wzbogacać jej tradycje;
- 6) być odpowiedzialnym za własne życie, zdrowie, higienę oraz rozwój;
- 7) dbać o wspólne dobro, ład i porządek w Bursie.

2. Wychowanek może zostać skreślony z listy wychowanków Bursy decyzją Dyrektora Bursy, na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej, w następujących przypadkach:

- 1) udziału w bójkach, pobiciach i innym chuligańskim zachowaniu powodującym naruszenie dóbr osobistych innych osób;
- 2) narażenia Bursy, kolegów oraz osób trzecich na straty materialne;
- 3) wnoszenie na teren Bursy alkoholu, w tym napojów piwnych (również bezalkoholowych), wyrobów tytoniowych, substancji odurzających oraz psychoaktywnych, picia alkoholu, przebywania w stanie wskazującym na spożycie alkoholu, palenia tytoniu, palenia e-papierosów, używania substancji odurzających i narkotyków psychoaktywnych na terenie Bursy oraz przebywania pod ich wpływem na terenie Bursy;
- 4) celowego niszczenia mienia Bursy;
- 5) naruszania postanowień statutu lub regulaminu Bursy, skutkującymi upomnieniami i naganami, zgodnie z postanowieniami statutu Bursy;
- 6) braku umiejętności dostosowania się do życia w określonych warunkach, z poszanowaniem zasad współżycia w grupie; decyzję taką podejmuje się w przypadku skarg innych wychowanków, po próbie mediacji oraz rozmowach z rodzicami (opiekunami prawnymi), w przypadku braku zmiany problematycznego zachowania wychowanka;
- 7) nieprzestrzegania zakazu wchodzenia do pokoju płci odmiernej;
- 8) informacji o nagannym zachowaniu wychowanka poza Bursą nadesłanej przez policję, prokuraturę, sąd oraz inne instytucje;
- 9) nieusprawiedliwionej nieobecności trwającej więcej niż 4 tygodnie.

3. W przypadku, gdy wychowanek Bursy stwarza swoim zachowaniem zagrożenie dla bezpieczeństwa i zdrowia innych wychowanków lub pracowników, Dyrektor Bursy ma prawo, po wcześniejszym powiadomieniu rodziców (opiekunów prawnych) wychowanka, wysłania takiego wychowanka do domu, do czasu podjęcia przez Radę Pedagogiczną uchwały

w jego sprawie, przy czym w takim przypadku Rada Pedagogiczna powinna być zwołana nie później niż tydzień od daty decyzji Dyrektora Bursy.

4. Od decyzji o skreśleniu z listy wychowanków Bursy, rodzicom (prawnym opiekunom) lub wychowankowi pełnoletniemu przysługuje odwołanie do Przełożonego Towarzystwa Jezusowego, Prowincji Polski Południowej, za pośrednictwem Dyrektora Bursy, w terminie 14 dni od daty doręczenia decyzji.

5. Za nieprzestrzeganie przez wychowanka statutu i regulaminów Bursy, mogą być zastosowane wobec niego następujące kary:

- 1) zajęcia społecznie użyteczne na rzecz grupy lub Bursy;
- 2) upomnienie lub nagana udzielone indywidualnie lub wobec mieszkańców Bursy przez Dyrektora Bursy lub wychowawcę;
- 3) powiadomienie rodziców i szkoły o nagannym zachowaniu wychowanka i zastosowanie wobec niego kary;
- 4) odesłanie do domu rodzinnego na czas ustalony z rodzicami;
- 5) usunięcie z Bursy z pisemnym powiadomieniem szkoły.

6. Rodzicom (opiekunom prawnym) lub wychowankowi pełnoletniemu przysługuje – w terminie 14 dni od dnia nałożenia na piśmie kary – prawo do pisemnego odwołania się:

- 1) od kary nałożonej przez wychowawcę – do Dyrektora Bursy;
- 2) od kary nałożonej przez Dyrektora Bursy – do osoby prowadzącej Bursę, z uwzględnieniem wyjątku określonego w pkt. 3;
- 3) od kary wskazanej w ust. 5 pkt 5 – w trybie określonym w ust. 4.

7. Za wzorową i przykładową postawę oraz za prace na rzecz Bursy wychowanek może otrzymać:

- 1) pochwałę indywidualną od Dyrektora Bursy lub wychowawcy;
- 2) pisemną pochwałę skierowaną do rodziców wychowanka lub do dyrekcji szkoły, do której uczęszcza wychowanek;
- 3) nagrody rzeczowe.

8. Bursa prowadzi rejestr skarg i wniosków.

## **Rozdział VII. Majątek i finansowanie**

### **§ 22.**

1. Bursa dysponuje majątkiem przekazanym przez DAS, stanowiącym mienie ruchome, nieruchomości oraz prawa majątkowe.

2. Do realizacji zadań statutowo-programowych Bursa pozyskuje fundusze i inne składniki majątkowe z tytułu:

- 1) wpływów z odpłatnej działalności statutowej, w tym z odpłatnej działalności pożytku publicznego;
- 2) akcji zbiórkowej poza terenem kościelnym oraz dobrowolnych świadczeń osób wspierających;
- 3) dotacji i subwencji, grantów i innych form wsparcia, które Bursa może otrzymać, w szczególności od fundacji i stowarzyszeń, jednostek samorządu terytorialnego i

administracji publicznej, przedsiębiorców, organizacji międzynarodowych, funduszy Unii Europejskiej;

- 4) darowizn, zapisów i poleceń;
- 5) opłat uczestników programów Bursy.

3. Opłaty za zakwaterowanie i wyżywienie w Bursie ustalane są przez Dyrektora Bursy.

### **§ 23.**

1. Do reprezentowania Bursy upoważniony jest Dyrektor DAS, jednoosobowo i bez żadnych ograniczeń.

2. Dyrektor może udzielić pracownikowi świadczącemu pracę w Bursie pełnomocnictwa do reprezentowania Bursy.

3. Wszelkie dokumenty wiążące Bursę pod względem finansowym i majątkowym oraz dokumenty rozliczeniowe podpisuje Dyrektor lub w razie jego nieobecności osoba pisemnie przez niego upoważniona.

## **Rozdział VIII. Zmiana Statutu. Rozwiązanie działalności**

### **§ 24.**

Zmiany w niniejszym statucie wprowadza osoba prowadząca, po ich wcześniejszym pozytywnym zaopiniowaniu przez Przełożonego Towarzystwa Jezusowego, Prowincji Polski Południowej.

### **§ 25.**

1. Decyzję o likwidacji Bursy podejmuje osoba prowadząca Bursę, po jej wcześniejszej akceptacji przez Przełożonego Towarzystwa Jezusowego, Prowincji Polski Południowej.

2. Po zakończeniu likwidacji, majątek użytkowany przez Bursę zostaje zwrócony do dyspozycji osoby prowadzącej.

3) Bursa prowadzi dokumentację dotyczącą pobytu wychowanków, a w szczególności:

- 1) Księgę ewidencji wychowanków;
- 2) Księgę meldunkową;
- 3) Protokoły posiedzeń Rady Pedagogicznej na podstawie odrębnych przepisów prawa.
- 4) Statut Bursy wchodzi w życie z dniem 01.08.2016 r.

### **§ 26.**

W sprawach nieuregulowanych w statucie Bursy stosuje się odpowiednio przepisy ustawy z dnia 17 maja 1989 r. o stosunku Państwa do Kościoła Katolickiego w Rzeczypospolitej Polskiej oraz inne odpowiednie przepisy prawa polskiego.

Wrocław, dnia 19.08.2024 r.