

REGULAMIN WEWNĘTRZNY

BURSY SZKOLNICTWA PONADPODSTAWOWEGO NR 2 W KRAKOWIE, OS. SZKOLNE NR 17 i 19

PODSTAWA PRAWNA:

1. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe (Dz. U. z 2020 r. poz. 910).
2. Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. - Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2019 r. poz.2215).
3. Ustawa z dnia 07 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2019 r. poz. 1481, 1818 i 2197).
4. Statut Bursy Szkolnictwa Ponadpodstawowego Nr 2 w Krakowie.
5. Wytyczne Ministra Edukacji Narodowej, Ministra Zdrowia i Głównego Inspektora Sanitarnego dla publicznych i niepublicznych szkół i placówek od 1 września 2020 r.
6. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 12 sierpnia 2020 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz. U. z 2020 r., poz.1386).
7. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z 12 sierpnia 2020 r. w sprawie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem i zwalczaniem COVID-19 (D. U. z 2020 r., poz. 1389).
8. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 12 sierpnia 2020 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie szczególnych rozwiązań w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19 (Dz. U. z 2020 r., poz. 1394).
9. Inne przepisy szczegółowe.

Uwaga:

Podstawy prawne wymienione w ust. 5 – 8 obowiązują od 01 września 2020 r. - do odwołania.

KRAKÓW, DNIA 02 WRZEŚNIA 2020 R.

***W ZWIĄZKU Z PANDEMIĄ WIRUSA SARS-CoV-2, DZIAŁAJĄC NA PODSTAWIE
UST. 5-8 PODSTAWY PRAWNEJ NINIEJSZEGO REGULAMINU, WPROWADZA SIĘ
JAKO NADRZĘDNY, WEWNĘTRZY AKT PRAWNY BURSY SZKOLNICTWA
PONADPODSTAWOWEGO NR 2 W KRAKOWIE, OS. SZKOLNE NR 17 i 19 PN.:
„PROCEDURY FUNKCJONOWANIA BURSY SZKOLNICTWA
PONADPODSTAWOWEGO NR 2 W KRAKOWIE, OS. SZKOLNE NR 17 I 19
W CZASIE EPIDEMII”
ROK SZKOLNY 2020/2021
OBOWIAZUJĄ OD 01 WRZEŚNIA 2020 R. - DO ODWOŁANIA***

CZEŚĆ I.

ROZDZIAŁ 1

POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1.

- 1.** W Bursie może mieszkać wyłącznie uczeń bez objawów chorobowych, które mogą wskazywać na możliwość zarażenia innych osób, np. choroby dróg oddechowych lub inna choroba zakaźna. Nie może mieszkać również wtedy, gdy osoby z jego rodziny, wspólnie zamieszkujące przebywają na kwarantannie lub w izolacji z powodu choroby lub podejrzenia zakażenia.
- 2.** Na terenie Bursy mogą przebywać wyłącznie zakwaterowani uczniowie oraz pracownicy Bursy. W bieżącym roku szkolnym obowiązuje zakaz odwiedzin, dotyczy to również rodzin, poza wyjątkowymi, uzasadnionymi sytuacjami, uzgodnionymi z Dyrektorem lub Wicedyrektorami.
- 3.** Uczniowie nie powinni przemieszczać się między budynkami Bursy, również powinni do minimum ograniczyć przemieszczanie się między pokojami. Podczas spotkań należy zachować wszelkie środki ostrożności.
- 4.** Wchodząc do budynków Bursy obowiązkowo należy dezynfekować ręce oraz zakładać maseczki, osłaniające usta i nos.
- 5.** Na terenie Bursy należy zachować odległość co najmniej 1,5 m między przebywającymi w niej osobami.

ROZDZIAŁ 2

WYTYCZNE DLA WSZYSTKICH UCZNIÓW ZAKWATEROWANYCH W BURSIE

§ 2.

- 1.** Uczniowie zakwaterowani w Bursie są zobowiązani do bezwzględnego przestrzegania zasad higieny i czystości:
 - 1)** ręce należy myć bardzo często, szczególnie po przyjściu ze szkoły, po wyjściu z toalety;
 - 2)** przed wyjściem z Bursy należy bezwzględnie posprzątać pokój, w tym:
 - a)** schować lub przykryć kocem pościel,
 - b)** umyć naczynia,
 - c)** pochować niepotrzebne rzeczy,
 - d)** w żadnym wypadku nie zostawiać żadnych rzeczy na blacie stołu,
 - e)** ubrania należy schować do szafy,
 - f)** zostawić uchylone okno,
 - g)** opuszczeniu pokoju przez wychowanków obsługa sprząająca dokona dezynfekcji stołu, szafki nocnej, klamek, uchwytów, podłogi itp.
- 2.** W łazienkach i toaletach należy obowiązkowo zostawić po sobie porządek.
- 3.** Wszyscy mieszkańcy Bursy mają obowiązek posiadać swoją pościel i dodatkowo dwie jej zmiany.

4. Wszyscy mieszkańcy Bursy będą mieć mierzoną temperaturę w czasie wskazanym przez Dyrektora, np. po przyjeździe ze szkoły, po powrocie z domu, lub w przypadku złego samopoczucia, przeziębienia, objawów grypy itp.
5. Nie należy przywozić do Bursy maskotek oraz innych niepotrzebnych przedmiotów, gdyż mogą stanowić siedlisko drobnoustrojów.
6. Rzeczy osobiste należy przywozić do Bursy w ograniczonych do niezbędnego minimum ilościach.
7. Uczniowie powinni wracać do Bursy zaraz po zajęciach szkolnych i dodatkowych. Należy do minimum ograniczyć przebywanie w sklepach, galeriach, kawiarniach, a także unikać odwiedzin w mieszkaniach znajomych.
8. O wyjściach poza Bursę należy poinformować Wychowawcę, który zapisze godzinę wyjścia, cel i godzinę powrotu. Wyjścia takie należy ograniczyć do niezbędnego minimum.
9. Każdy wychowanek powinien wrócić do Bursy do godziny 20.00. Późniejsze powroty wynikające z zakończenia zajęć edukacyjnych lub dodatkowych muszą być zgłoszone przez Rodziców – w wypadku stałych sytuacji i godzin tego typu, obowiązuje pisemne zwolnienie. Powrót musi nastąpić najpóźniej do godziny 21.00.
10. W budynkach Bursy obowiązuje zakaz przynoszenia i spożywania w pokoju jedzenia z zewnątrz.

ROZDZIAŁ 3. WYJAZDY NA WEEKEND

§ 3.

1. Każdy uczeń, po regulaminowym zgłoszeniu u Wychowawcy, może wyjechać do domu na weekend.
2. W przypadku, gdy podczas pobytu wychowanka w domu którykolwiek z domowników albo osób, z którymi miał kontakt, stwierdził objawy przeziębienia, grypy lub jest podejrzany o zakażenie wirusem SARS-CoV-2, wówczas wychowanek nie może wrócić do Bursy. Rodzice zobowiązani są do poinformowania o tej sytuacji Wychowawcy.
3. W czasie podróży do domu oraz innych spotkań należy zachować dystans co najmniej 1,5 m oraz obowiązkowo zasłaniać usta i nos. Zawsze należy pamiętać o zachowaniu dystansu co najmniej 1,5 m, zakrywaniu ust i nosa oraz częstym myciu rąk i używaniu płynów dezynfekujących.

ROZDZIAŁ 4 WSPÓŁPRACA Z RODZICAMI/PRAWNYMI OPIEKUNAMI

§ 4.

1. Wychowawcy Bursy są zobowiązani do utrzymywania stałego kontaktu z Rodzicami/Opiekunami prawnymi za pośrednictwem telefonów, poczty elektronicznej e-mail i innych dostępnych komunikatorów.
2. W przypadku pojawienia się u dziecka infekcji dróg oddechowych lub innych objawów chorobowych (złego samopoczucia, podwyższonej temperatury ciała, bólu gardła, kaszlu itp.) obowiązkiem Rodziców/Opiekunów prawnych jest jak najszybsze odebranie dziecka z

Bursy i skontaktowanie się z lekarzem. Na czas oczekiwania na przyjazd Rodziców/ Opiekunów prawnych dziecko będzie odizolowane od swoich rówieśników w wydzielonym pomieszczeniu.

3. W związku z epidemią i możliwością zarażenia się dziecka wirusem SARS-CoV-2 Rodzice/Opiekunowie prawni **zobowiązani są do odbierania telefonów, sms, e-mail z Bursy oraz bieżącego śledzenia komunikatów na stronie internetowej placówki: bsp2.pl.**
4. Jeżeli u dziecka, w czasie przebywania w domu, pojawią się jakiegokolwiek objawy chorobowe, lub miało ono kontakt z osobą chorą lub podejrzaną o zakażenie wirusem SARS-CoV-2, lub przebywającą na kwarantannie lub w izolacji, dziecko musi pozostać w domu, absolutnie nie może wrócić do Bursy.
5. Rodzice/Opiekunowie prawni powinni zawsze informować dziecko i Wychowawcę o sytuacji zdrowotnej domowników - w razie wątpliwości zalecane jest, aby uczeń pozostał w Bursie.

ROZDZIAŁ 5

WYTYCZNE DO PRACY OPIEKUŃCZO - WYCHOWAWCZEJ

§ 5.

1. W dniu kwaterowania należy zapytać ucznia, jego Rodziców/Opiekunów prawnych czy są zdrowi, czy nie mieli kontaktu z osobą podejrzaną o zakażenie wirusem SARS-CoV-2, lub przebywającą na kwarantannie. W przypadku podejrzenia, że wychowanek ma wysoką temperaturę, czuje się źle, ma infekcję dróg oddechowych lub miał kontakt z osobą podejrzaną o zakażenie nie wolno go kwaterować.
2. Wychowawcy powinni realizować swoje zadania w budynkach, do których są przydzieleni, tylko w wyjątkowych sytuacjach, z odpowiednim zabezpieczeniem (maseczka, rękawiczki) i zachowując bezpieczną odległość mogą się przemieszczać do pozostałych budynków.
3. Każdy Wychowawca grupy ma obowiązek posiadania i aktualizowania listy wychowanków z następującymi danymi:
 - 1) imię i nazwisko;
 - 2) data urodzenia;
 - 3) adres zamieszkania w Bursie – także z podaniem oznaczenia budynku i nr pokoju;
 - 4) adres stałego zamieszkania;
 - 5) telefon kontaktowy do Rodziców / Opiekunów prawnych;
 - 6) adres e- mail do kontaktu.
4. Lista jest wymagana dla Powiatowej stacji sanitarno-epidemiologicznej w Krakowie w przypadku pojawienia się w Bursie zakażenia wirusem SARS-CoV-2.
Taką listę Wychowawca przekazuje drogą e - mail do Dyrektora Bursy w terminie do 5 września 2020 r. oraz na 30 dzień każdego miesiąca (luty - 27). W razie zmian należy przesłać każdą aktualizację.
5. Do obowiązków Wychowawcy należy:
 - 1) mierzenie temperatury ciała wychowankom wracającym ze szkoły, a także powracającym z weekendu z domu rodzinnego, wycieczki szkolnej lub innych indywidualnych wyjść oraz w wypadku, gdy wychowanek zgłosi złe samopoczucie;

- 2) zapoznanie wychowanków z zasadami bezpieczeństwa obowiązującymi w Bursie, w tym z zasadami ochrony przed zarażeniem się wirusem SARS-CoV-2 opisanymi w dostępnej ulotce;
 - 3) zwracanie wychowankom uwagi na konieczność częstego mycia rąk oraz używania środków ochrony osobistej (maseczki, przyłbice) podczas kontaktów z innymi osobami i pracownikami Bursy;
 - 4) ustalanie i zapisanie gdzie uczniowie spożywają ciepłe posiłki oraz śniadania i kolacje;
 - 5) dopilnowanie aby na teren budynków Bursy nie wchodziły osoby z zewnątrz. W Bursie obowiązuje zakaz odwiedzin;
 - 6) kontrolowanie i zapisywanie wyjść oraz przypominanie o obowiązku powrotu do Bursy bezpośrednio po zakończeniu zajęć szkolnych;
 - 7) ograniczanie wyjść młodzieży w czasie wolnym do koniecznych i uzasadnionych przypadków;
 - 8) codziennie przypominanie młodzieży o obowiązku przestrzegania zasad higieny osobistej, szczególnie o częstym i prawidłowym myciu i dezynfekowaniu dłoni;
 - 9) dopilnowanie młodzieży przed wyjściem do szkoły, aby uporządkowała swój pokój i wyniosła śmieci do odpowiednich kontenerów. Po wyjściu młodzieży do szkoły pokój należy wietrzyć co najmniej przez godzinę. W tym czasie pracownik obsługi – osoba sprzątająca dokonuje dezynfekcji pomieszczenia.
 - 10) W przypadku sytuacji nieobecności pracownika obsługi, nauczyciel będzie zobowiązany uzupełnić pojemniki płynem dezynfekującym, mydłem w płynie, a jeśli zajdzie potrzeba również wydać papier toaletowy i ręczniki papierowe;
 - 11) dopilnowanie aby młodzież wietrzyła swoje pokoje (co najmniej co 1,5 godz. przez 15 minut) po powrocie wychowanków ze szkoły oraz wietrzenia przestrzeni do wspólnego użytkowania.
6. W czasie trwania epidemii obowiązuje zakaz organizowania:
- 1) spotkań w grupach wychowawczych; wszelkie sprawy wychowawcze należy realizować poprzez indywidualne rozmowy z wychowankiem lub rozmowy w grupach wychowanków zamieszkujących w pokojach, zachowując obowiązujący dystans społeczny. Rozmowy z młodzieżą należy prowadzić w maseczkach lub przyłbicach, jeżeli nastąpi wyjątkowa sytuacja i Wychowawca będzie musiał zorganizować spotkanie w większej grupie, należy to zrobić w dużej Sali, z zachowaniem odstępów co najmniej 1,5 m;
 - 2) zbiorowych wyjść z młodzieżą;
 - 3) organizowania dyskotek i wszelkich spotkań o charakterze okolicznościowym, rozrywkowym i innych gromadzących młodzież;
 - 4) organizowania wszelkich zajęć angażujących wychowanków, jeśli nie jest możliwe zapewnienie pomiędzy nimi obowiązującego 1,5 m dystansu.
7. Wychowawcy mogą organizować z młodzieżą zajęcia rekreacyjno - sportowe:
- 1) spaceru w okolicach Zalewu Nowohuckiego itp.;
 - 2) zajęcia wewnątrz budynków Bursy,
- z zachowaniem wszelkich środków ostrożności – np. gra w tenisa stołowego wymaga dezynfekcji stołu, pałek i piłek, gry planszowe po użyciu przez grupę mieszkańców

- muszą być zdezynfekowane (w miarę możliwości) oraz odłożone na 72 - godzinną kwarantannę w miejscu wyznaczonym przez Dyrektora lub Wicedyrektorów.
8. Inne zajęcia dla młodzieży np. manualne, czytelnicze itp. mogą być realizowane w niewielkich grupach z zachowaniem wymaganego dystansu i środków ostrożności.
 9. Wychowawca zobowiązany jest śledzić na bieżąco informacje umieszczone na stronach internetowych Głównego Inspektoratu Sanitarnego, Ministerstwa Zdrowia, Ministerstwa Edukacji Narodowej w sprawie wytycznych i zaleceń dotyczących epidemii wirusa SARS-CoV-2, w tym zasad bezpiecznego postępowania.

ROZDZIAŁ 6

ZASADY POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU WYSTĄPIENIA U WYCHOWANKA NIEPOKOJACYCH OBJAWÓW INFEKCJI DRÓG ODDECHOWYCH

§ 6.

1. W przypadku infekcji dróg oddechowych lub złego samopoczucia wychowanka, a także podwyższonej temperatury ciała, kaszlu lub trudności z oddychaniem należy natychmiast odizolować go od innych osób i umieścić w wyznaczonym pokoju wyposażonym w odpowiednie środki ochrony osobistej.
2. O stanie zdrowia wychowanka należy natychmiast powiadomić Rodziców, Dyrektora Bursy oraz skontaktować się z lekarzem POZ lub z lekarzem szpitalnego oddziału zakaźnego i postępować zgodnie z zaleceniami medycznymi.
3. W przypadku pogorszenia się stanu zdrowia wychowanka - należy dzwonić na nr. tel. 999 lub 112 i stosować się ściśle do wydawanych instrukcji i poleceń.
4. Wychowawca ustala listę osób, które w tym czasie kontaktowały się lub przebywały z wychowankiem podejrzanym o zakażenie.
Lista osób z kontaktu musi zawierać: imię i nazwisko, datę urodzenia, adres zamieszkania, Tel. kontaktowy, adres e-mail do kontaktu. Ustaloną zaszyfrowaną listę należy niezwłocznie drogą elektroniczną przesłać do stacji sanitarno epidemiologicznej na adres: zgłoszenie@pssekraow.pl Osoby z bliskiego kontaktu muszą zastosować się do wytycznych i zaleceń powiatowego Inspektora sanitarnego.
Jako bliski kontakt należy rozumieć:
 - 1) przebywanie w bezpośredniej bliskości (twarzą w twarz) z osobą podejrzaną o zakażenie, w odległości mniejszej niż 2 m przez ponad 15 minut;
 - 2) bezpośredni kontakt fizyczny (np. podanie ręki);
 - 3) bezpośredni kontakt bez środków ochronnych z wydzielinami (np. dotykanie zużytej chusteczki higienicznej, narażenie na kaszel);
 - 4) przebywanie w tym samym pokoju, w pomieszczeniach wspólnych przez co najmniej 15 minut.
5. Pomieszczenia i wszystkie miejsca, po których przemieszczał się wychowanek z infekcją dróg oddechowych, bezzwłocznie poddaje się gruntowemu sprzątanu. Należy:
 - 1) umyć z dodatkiem detergentów i zdezynfekować wszystkie powierzchnie mebli, sprzętu, urządzeń, wyposażenia i powierzchni dotykowych (klamek, poręczy, uchwytów itp.) z zastosowaniem środków dezynfekcyjnych aktywnych przeciwko wirusom;
 - 2) wietrzyć pomieszczenie, w którym przebywał wychowanek;

- 3) wykonać dezynfekcję drogi dojścia wychowanka do pomieszczenia (poręcze schodów, klamki, uchwyty i inne przedmioty i sprzęt, których mógł dotykać);
 - 4) czynności porządkowe wykonuje osoba z personelu obsługi zaopatrzona w odpowiednie środki ochronne.
6. Wydzielone pomieszczenia do czasowej izolacji wychowanków podejrzanych o zakażenie zlokalizowane są w każdym budynku, ich oznaczenia numeryczne zostaną wywieszane w ustalonych miejscach w budynkach Bursy.

ROZDZIAŁ 7

OGÓLNE WYTYCZNE DLA WSZYSTKICH PRACOWNIKÓW BURSYPEDAGOGICZNYCH ORAZ ADMINISTRACJI I OBSŁUGI)

§ 7.

1. Wszyscy pracownicy Bursy w czasie wykonywania swoich zadań obowiązkowo zakrywają usta i nos maseczką lub przyłbicą oraz zakładają rękawice.
2. Przed wejściem do budynków zawsze należy zdezynfekować dłonie, a także w każdej sytuacji dotykania poręczy, klamek, uchwytów lub sprzętów i urządzeń użytkowanych przez inne osoby.
3. Wszyscy pracownicy Bursy zobowiązani są do zachowania dystansu społecznego, wynoszącego co najmniej 1,5 m, między sobą i młodzieżą w każdej przestrzeni Bursy.
4. Pracownicy administracji oraz obsługi sprzątającej i dozoru powinni ograniczyć kontakty z wychowankami oraz wychowawcami.
5. Każdy pracownik Bursy zobowiązany jest do częstego wietrzenia pomieszczenia, w którym przebywa (co najmniej co godzinę przez 15 minut)
6. Każdy pracownik zobowiązany jest do przestrzegania zasad utrzymania czystości i higieny swojego stanowiska pracy. Codziennie na swoim stanowisku pracy należy zdezynfekować miejsca dotykane: klamki drzwi, klamki okienne, klawiaturę komputera, myszki, wyłączniki światła, blat biurka, stołu, poręcze krzeseł, uchwyty szafek, przyciski pilotów, domofonu, słuchawek i przycisków numerycznych aparatów telefonicznych.
7. Osoby zatrudnione w Bufecie zlokalizowanym w Bursie stosują się do odrębnych, szczegółowych wytycznych sanitarno – epidemiologicznych.

ROZDZIAŁ 8

ZASADY POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU WYSTĄPIENIA U PRACOWNIKA BURSYPRIEPKOJĄCYCH OBJAWÓW INFEKCJI DRÓG ODDECHOWYCH)

§ 8.

1. Do pracy mogą przychodzić tylko zdrowe osoby, bez jakichkolwiek objawów wskazujących na infekcję dróg oddechowych lub chorobę zakaźną. W przypadku niepokojących objawów należy pozostać w domu i skontaktować z lekarzem pierwszego kontaktu lub z lekarzem szpitalnego oddziału zakaźnego i postępować zgodnie z zaleceniami medycznymi
2. W sytuacji pogarszającego się stanu zdrowia należy zadzwonić pod numer telefonu 999 lub 112 i poinformować o możliwości zakażenia wirusem SARS-CoV-2.
3. Pracownik ma obowiązek powiadomić przełożonego o złym stanie swojego zdrowia.

4. W przypadku wystąpienia u pracownika będącego na stanowisku pracy niepokojących objawów infekcji dróg oddechowych należy:
 - 1) natychmiast przerwać wykonywanie pracy i poinformować o zaistniałej sytuacji Dyrektora;
 - 2) pracownik powinien skontaktować się telefonicznie z lekarzem POZ, aby uzyskać poradę medyczną;
 - 3) pracownik, po uzyskaniu porady lekarskiej transportem własnym wraca do domu i w dalszym ciągu konsultuje się z lekarzem POZ;
 - 4) jeśli objawy chorobowe (potwierdzenie lekarza POZ) wskazują na możliwość zakażenia się wirusem SARS-CoV-2, Dyrektor zawiadamia oddział zakaźny szpitala rejonowego, a w przypadku pogarszającego się stanu zdrowia pracownika należy zadzwonić pod numer tel. 999 lub 112;
 - 5) pracownik oczekuje na transport w wyznaczonym pokoju przeznaczonym do czasowego izolowania osób podejrzewanych o zakażenie wirusem SARS-CoV-2.
5. Obszar, w którym poruszał się i przebywał pracownik z infekcją dróg oddechowych niezwłocznie poddaje się gruntowemu sprzątnięciu w ramach, którego należy:
 - 1) umyć z dodatkiem detergentów i zdezynfekować wszystkie powierzchnie mebli, sprzętu, urządzeń, wyposażenia i powierzchni dotykowych (klamek, poręczy, uchwytów itp.) z zastosowaniem środków dezynfekcyjnych aktywnych przeciwko wirusom;
 - 2) wietrzyć pomieszczenie, w którym przebywał pracownik;
 - 3) zdezynfekować drogi dojścia pracownika do pomieszczenia (poręcze schodów, klamki, uchwyty, szafki i inne przedmioty i sprzęt, których mógł dotykać).
6. Dyrektor ustala i sporządza listę osób przebywających w tym samym czasie z osobą podejrzewaną o zakażenie wirusem SARS-CoV-2.

Lista osób z kontaktu musi zawierać: imię i nazwisko, datę urodzenia, adres zamieszkania, tel. kontaktowy, adres e-mail do kontaktu. Ustaloną zaszyfrowaną listę niezwłocznie drogą elektroniczną przesyła się do powiatowej stacji sanitarno-epidemiologicznej na adres: zgloszenie@pssekrakow.pl.

Osoby z listy muszą zastosować się do wytycznych i zaleceń Powiatowego Inspektora Sanitarnego.

ROZDZIAŁ 9 POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 9.

1. W przypadku gdy szkoła, do której uczęszcza wychowanek, wprowadzi nauczanie zdalne lub hybrydowe wówczas wychowanek będzie miał obowiązek na ten czas wyjechać do domu i zabrać wszystkie swoje rzeczy z Bursy. Dotyczy to również uczniów z innych krajów, którzy uczą się i mieszkają w Polsce. Na opiece lub pełnomocniku ciąży obowiązek zorganizowania mieszkania dla ucznia.
2. W przypadku stwierdzonego zakażenia wirusem SARS-CoV-2 na terenie Bursy placówka może zostać zamknięta na podstawie opinii Państwowego Powiatowego Inspektora Sanitarnego i decyzji Organu Prowadzącego.
3. Wychowankowie i pracownicy Bursy zobowiązani są do zapoznania się z niniejszymi Procedurami.

4. Za nieprzestrzeganie niniejszych Procedur wychowanek może ponosić kary statutowe, włącznie ze skreśleniem z listy mieszkańców.
5. Za nieprzestrzeganie Procedur pracownik Bursy ponosi konsekwencje wynikające z postanowień Regulaminu Pracy.
6. Procedury mogą ulegać modyfikacjom wynikającym z bieżącej sytuacji epidemiologicznej i wytycznych Głównego Inspektora Sanitarnego, MZ, MEN i innych szczegółowych.
7. W przypadkach nie ujętych w niniejszych Procedurach mają zastosowanie wprost postanowienia Statutu BSP Nr 2 oraz Regulaminu wewnętrznego BSP Nr 2 w Krakowie, posiadające moc prawną także w okresie pandemicznym.

CZEŚĆ II

POSTANOWIENIA I PROCEDURY

OBOWIĄZUJĄCE W BURSIE SZKOLNICTWA PONADPODSTAWOWEGO NR 2 W KRAKOWIE OD 01 WRZEŚNIA 2020 R. ,

Z ZASTRZEŻENIEM OBOWIĄZYWANIA - JAKO NADRZĘDNYCH - PROCEDUR OKREŚLONYCH NA CZAS EPIDEMII SARS-CoV-2, WYMNIENIONYCH W CZĘŚCI I NINIEJSZEGO REGULAMINU

ROZDZIAŁ 1

POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1.

1. Regulamin wewnętrzny Bursy Szkolnictwa Ponadpodstawowego Nr 2 w Krakowie os. Szkolne Nr 17 i 19, zwany dalej „Regulaminem”, określa szczegółowe zasady organizacji pracy i funkcjonowania placówki, w tym procedury i wytyczne wewnętrzne obowiązujące w roku szkolnym 2020/2021.
2. Zapisy Regulaminu nie mogą być sprzeczne ze Statutem Bursy Szkolnictwa Ponadpodstawowego Nr 2 w Krakowie, os. Szkolne Nr 17 i 19 i innymi szczegółowymi.
3. Regulamin jest wprowadzany w życie Zarządzeniem Dyrektora Bursy Szkolnictwa Ponadpodstawowego Nr 2 w Krakowie, os. Szkolne Nr 17 i 19.
4. Regulamin jest podawany do publicznej wiadomości na stronie internetowej BSP Nr 2, tablicach ogłoszeń w budynkach Bursy oraz przedstawiany wychowankom na pierwszych zebraniach grup wychowawczych w miesiącu wrześniu 2020 r.
5. Ilekroć w Regulaminie jest mowa o:
 - 1) Bursie, należy przez to rozumieć Bursę Szkolnictwa Ponadpodstawowego Nr 2 w Krakowie, os. Szkolne Nr 17 i 19;
 - 2) Statucie – należy przez to rozumieć Statut Bursy Szkolnictwa Ponadpodstawowego Nr 2 w Krakowie, os. Szkolne nr 17 i nr 19;
 - 3) Dyrektorze – należy przez to rozumieć Dyrektora Bursy Szkolnictwa Ponadpodstawowego Nr 2 w Krakowie, os. Szkolne Nr 17 i Nr 19;
 - 4) Nauczycielu/Wychowawcy – należy przez to rozumieć wychowawcę zatrudnionego w Bursie Szkolnictwa Ponadpodstawowego Nr 2 w Krakowie, os. Szkolne Nr 17 i Nr 19;
 - 5) Rodzicach - należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
 - 6) Uczniu/Mieszkańcu/Wychowanku – należy przez to rozumieć ucznia lub słuchacza zakwaterowanego w Bursie na czas pobierania nauki poza miejscem stałego zamieszkania;
 - 7) MRB - należy rozumieć Młodzieżową Radę Bursy.

§ 2.

Zgodnie ze Statutem:

1. Bursa pracuje w systemie całotygodniowym i całodobowo, sprawując opiekę nad młodzieżą również w soboty i niedziele.
2. Bursa nie sprawuje opieki wychowawczej w okresach ferii zimowych i letnich oraz przerw świątecznych zgodnie z kalendarzem MEN oraz w tzw. „weekendy wyjazdowe”, podczas których są prowadzone remonty i konserwacje instalacji, mogące stanowić zagrożenie bezpieczeństwa mieszkańców.
3. Zasady pracy pracowników pedagogicznych i niepedagogicznych Bursy regulują w szczególności przepisy prawa oświatowego i prawa pracy oraz przepisy wydawane przez Organ Prowadzący i Organ Nadzoru Pedagogicznego.

ROZDZIAŁ 2

CELE I ZADANIA BURSY

§ 3.

1. Cele i zadania Bursy określa Statut.
2. Bursa w szczególności:
 - 1) zapewnia wychowankom zakwaterowanie, bezpieczny pobyt i opiekę Wychowawców;
 - 2) umożliwia wychowankom realizację kształcenia, pomaga w wyrównywaniu szans edukacyjnych, wspomaga opiekuńczo - wychowawczą rolę szkoły i rodziny oraz stwarza optymalne warunki rozwoju;
 - 3) wychowuje w duchu wartości uniwersalnych: prawdy, dobra, piękna oraz tolerancji i szacunku dla innych;
 - 4) zapewnia właściwe warunki sanitarno – higieniczne;
 - 5) stwarza warunki do uczestnictwa w kulturze oraz organizuje imprezy kulturalne, spotkania tematyczne itp.;
 - 6) upowszechnia różne formy aktywności fizycznej oraz dbałości o własny stan zdrowia;
 - 7) wdraża do samodzielnego wykonywania określonych prac porządkowo – gospodarczych;
 - 8) kształtuje samodzielność i samorządność z uwzględnieniem godności osobistej, autonomii oraz poczucia własnej wartości;
 - 9) kształtuje wśród wychowanków postawę wzajemnego zrozumienia, życzliwości, tolerancji i odpowiedzialności;
 - 10) przygotowuje do uczestnictwa w życiu społecznym i w przyszej rodzinie;

- 11) kształtuje prawidłowy stosunek do tradycji narodowych oraz do przyrody, dba o kształtowanie postaw patriotycznych.

ROZDZIAŁ 3

PROCEDURA PRZYJMOWANIA DO BURSY

§ 4.

1. Ogólne zasady rekrutacji zawiera Statut.
2. O przyjęcie do Bursy mogą się ubiegać uczniowie, którzy:
 - 1) uczą się poza miejscem stałego zamieszkania;
a ponadto dodatkowo:
 - 2) mają trudne warunki dojazdu do szkoły;
 - 3) pochodzą z rodziny patologicznej;
 - 4) posiadają wyrok sądu rodzinnego;
 - 5) pochodzą z rodzin niepełnych;oraz
 - 6) z innych przyczyn, w miarę wolnych miejsc w Bursie.
3. Miejsca w Bursie są przydzielane według następujących kryteriów:
 - 1) w przypadku kandydata niepełnoletniego:
 - a) wielodzietność rodziny kandydata – 1pkt,
 - b) niepełnosprawność kandydata – 1pkt,
 - c) niepełnosprawność jednego z rodziców kandydata – 1pkt,
 - d) niepełnosprawność obojga rodziców kandydata – 1pkt,
 - e) niepełnosprawność rodzeństwa kandydata – 1pkt,
 - f) samotne wychowywanie kandydata w rodzinie – 1pkt,
 - g) objęcie kandydata pieczęcią zastępczą – 1pkt,
 - h) kandydat, którego rodzeństwo ubiega się o przyjęcie do Bursy – 1pkt,
 - i) szczególne osiągnięcia kandydata (laureat, finalista) – 1pkt,
 - j) kandydat rozpoczynający naukę w klasie I szkoły ponadpodstawowej – 1pkt,
 - k) kandydat objęty pomocą organizacji pozarządowych – 1pkt,
 - l) osiągnięcia kandydata w zakresie aktywności społecznej, w tym na rzecz środowiska lokalnego lub wolontariatu – 1pkt.

- 2) w przypadku kandydata pełnoletniego:
- a) wielodzietność rodziny kandydata – 1pkt,
 - b) niepełnosprawność kandydata – 1pkt,
 - c) niepełnosprawność dziecka kandydata – 1pkt,
 - d) niepełnosprawność innej osoby bliskiej, nad którą kandydat sprawuje opiekę – 1pkt,
 - e) samotne wychowywanie dziecka przez kandydata – 1pkt,
 - f) objęcie kandydata pieczęcią zastępczą – 1pkt,
 - g) kandydat, którego rodzeństwo ubiega się o przyjęcie do Bursy – 1pkt,
 - h) szczególne osiągnięcia kandydata (laureat, finalista) – 1pkt,
 - i) kandydat rozpoczynający naukę w klasie I szkoły ponadpodstawowej – 1pkt,
 - j) kandydat objęty pomocą organizacji pozarządowych – 1pkt,
 - k) osiągnięcia kandydata w zakresie aktywności społecznej, w tym na rzecz środowiska lokalnego lub wolontariatu – 1pkt.
4. W celu korzystania z dodatkowych punktów zawartych w ust.3, pkt.1, lit. i - l oraz w ust. 3, pkt. 2, lit. h - k przy rekrutacji należy dostarczyć stosowny dokument potwierdzający spełnianie tych wymagań.
5. Dokumentami niezbędnymi do potwierdzenia kryteriów wymienionych w ust.3, pkt.1, pkt. 2 są:
- 1) dla kryterium określonego w pkt. 1, lit. h i pkt. 2, lit. g – oświadczenie, że rodzeństwo kandydata również ubiega się o przyjęcie do Bursy;
 - 2) dla kryterium określonego w pkt.1, lit. i pkt. 2, lit. h – kserokopie dyplomów/zaświadczeń potwierdzających szczególne osiągnięcia kandydata;
 - 3) dla kryterium określonego w pkt. 1 lit. j i pkt. 2, lit. i – zaświadczenie potwierdzające przyjęcie kandydata do szkoły;
 - 4) dla kryterium określonego w pkt.1, lit. k i pkt. 2, lit. j – zaświadczenie wydane przez organizację pozarządową;
 - 5) dla kryterium określonego w pkt. 1, lit. l i pkt. 2, lit. k – kserokopia świadectwa ukończenia szkoły z adnotacją potwierdzającą osiągnięcia kandydata w zakresie aktywności społecznej.
6. Rodzic kandydata lub kandydat pełnoletni zobowiązani są udzielić stosownych informacji zawartych w ust. 3, pkt. 1 i 2 Dyrektorowi do dnia określonego w terminarzu rekrutacji.
7. Podanie o przyjęcie do Bursy składa uczeń (rodzic) w trybie i terminie określonym przez Dyrektora, na przekazanych przez niego formularzach.

8. Listy przyjętych uczniów podaje Dyrektor poprzez ich wywieszenie na tablicy ogłoszeń Bursy oraz umieszczenie na stronie internetowej Bursy po rozpatrzeniu wszystkich podań złożonych w terminie określonym przez Dyrektora.
9. Uczniom i ich rodzicom, którzy nie uzyskali miejsca w Bursie, przysługuje odwołanie do Dyrektora Bursy Szkolnictwa Ponadpodstawowego Nr 2 w terminie 3 dni od dnia wpływu odwołania.
10. Decyzja Dyrektora w sprawie odwołania, o którym mowa w ust.9 jest ostateczna.

§ 5.

1. Warunkiem przyjęcia do Bursy jest dobry stan zdrowia ucznia, a Rodzice mają obowiązek poinformowania o stanie zdrowia ucznia. W przypadku przewlekłych chorób wymagane jest zaświadczenia lekarskie, że dziecko może mieszkać w Bursie.
2. W przypadku ubiegania się o kontynuowanie pobytu, warunkiem przyjęcia do Bursy jest również dotychczasowe zachowanie.
3. Dokumentem potwierdzającym przyjęcie ucznia do Bursy jest podpisanie „*Umowy*” określającej zasady zamieszkania, wysokość ponoszonych kosztów oraz tryb ich wnoszenia.
4. W przypadku podpisania przez Dyrektora *Umowy* o zakwaterowanie z inną niż rodzic osobą prawną, ucznia i rodziców obowiązują postanowienia ww. *Umowy*.
5. *Umowę*, o której mowa w ust. 3, zawierają za ucznia, który nie jest pełnoletni jego Rodzice.
6. *Umowa* może być rozwiązana ze skutkiem natychmiastowym w przypadku rażącego nieprzestrzegania zapisów zawartych w Rozdziale 6 niniejszego Regulaminu i Rozdziale 10 Statutu BSP Nr 2 oraz ogólnie przyjętych norm społecznych i obyczajowych.
7. Rozwiązanie *Umowy* ze skutkiem natychmiastowym wymaga pisemnego powiadomienia Rodziców; powiadomienia dokonuje Dyrektor.

ROZDZIAŁ 4

OPŁATY I ZWOLNIENIA Z OPŁAT ZA POBYT W BURSIE

§ 6.

Zasady wnoszenia i zwolnienia z opłat za pobyt w Bursie zawiera Statut – Rozdział 7, § 44.

§ 7.

1. Wysokość opłaty za korzystanie z miejsca w Bursie oraz termin i formę jej wnoszenia ustala Dyrektor, w porozumieniu oraz według wytycznych Organu prowadzącego.
2. Termin i forma wpłat, o których mowa w ust. 1 określone są w podpisanej podczas zakwaterowania *Umowie*.

3. Odpłatność za pobyt w Bursie od dnia 01 września 2020 r. wynosi 133,- zł.

ROZDZIAŁ 5

PRAWA WYCHOWANKA BURSYP

§ 8.

1. Prawa wychowanka określają postanowienia § 54 Statutu oraz zawarte w Rozdziale 2 niniejszego Regulaminu.
2. Zgodnie zapisami Statutu wychowanek Bursy ma w szczególności prawo do :
 - 1) opieki pedagogicznej wykwalifikowanego personelu;
 - 2) godziwych warunków socjalno - bytowych tj. do odpowiedniej powierzchni mieszkalnej, dostępu do aneksu kuchennego, pralni oraz urządzeń rekreacyjnych;
 - 3) należytych warunków sanitarno - higienicznych, umożliwiających przestrzeganie zasad higieny osobistej, estetyki pomieszczeń i otoczenia placówki;
 - 4) otrzymania informacji o obowiązujących na terenie Bursy zasadach bhp i przepisach ppoż., a zwłaszcza o zasadach ewakuacji z budynku.

§ 9.

1. W zakresie nauki własnej Bursa umożliwia:
 - 1) korzystanie z wszelkich form pomocy koleżeńskiej;
 - 2) korzystanie z pomocy Wychowawców.
2. Nauka własna wychowanków odbywa się w stałym, określonym rozkładem dnia czasie, w pokojach mieszkalnych lub salach do tego przeznaczonych.

§ 10.

1. Wychowanek ma prawo do czasu wolnego od obowiązków. Czas ten przypada o stałej porze, zgodnie z rozkładem dnia i powinien być wykorzystywany na rozwijanie własnych zainteresowań, uzdolnień oraz w formie uczestnictwa w życiu Bursy.
2. Wyjścia do miasta i wyjazdy do domów rodzinnych mogą odbywać się w po uzyskaniu zgody Dyrektora lub Wychowawcy, wg. odrębnych procedur wymienionych w Rozdziale 8.
3. W uzasadnionych przypadkach wychowanek Bursy, na podstawie pisemnej prośby/zgody Rodziców, może mieć inny rozkład dnia - po wyrażeniu zgody przez Dyrektora.

§ 11.

1. Mieszkaniec Bursy ma prawo przyjmować gości za zgodą Wychowawcy codziennie do godziny 20⁰⁰ (poza godzinami nauki własnej).
2. Odwiedzający pozostawia dokument tożsamości u Wychowawcy pełniącego dyżur.

3. Odwiedziny odnotowuje się w Książce odwiedzin.
4. Mieszkaniec Bursy ponosi pełną odpowiedzialność materialną za ewentualne szkody wyrządzone przez osoby odwiedzające.

§ 12.

1. Mieszkaniec Bursy ma prawo do posiadania telefonu komórkowego i innych rzeczy wartościowych wyłącznie na własną odpowiedzialność. Za zgodą Dyrektora, na wniosek Rodziców, uczeń może posiadać własny sprzęt RTV i komputer/laptop. Pracownicy Bursy nie ponoszą odpowiedzialności za zaginione przedmioty.
2. Korzystanie z ww. sprzętu podczas godzin nauki własnej i ciszy nocnej jest dopuszczalne po uzyskaniu zgody Wychowawcy dyżurującego.

§ 13.

W Bursie obowiązuje bezwzględny zakaz posiadania i użytkowania w pokojach sprzętu gospodarstwa domowego, takiego jak np.: opiekacze, grzejniki, kuchenki mikrofalowe, tostery. Dopuszcza się możliwość korzystania z czajników bezprzewodowych i małych chłodziarek (po uzyskaniu zgody Dyrektora i na zasadzie indywidualnych ustaleń).

§ 14.

Wychowankowie mają prawo do traktowania zgodnego z zasadami zawartymi między innymi w takich dokumentach jak: „Powszechna Deklaracja Praw Człowieka” czy „Konwencja o Prawach Dziecka”, a w szczególności :

- 1) podmiotowego i indywidualnego traktowania;
- 2) poszanowania godności i nietykalności osobistej;
- 3) tolerancji i poszanowania wszelkich odrębności światopoglądowych oraz religijnych, o ile nie naruszają one dóbr innych osób.

ROZDZIAŁ 6

OBOWIĄZKI WYCHOWANKA BURSYP

§ 15.

Obowiązki wychowanka Bursy szczegółowo określa rozkład dnia, niniejszy Regulamin oraz postanowienia § 55 Statutu. Wynikają one z celu pobytu w Bursie jakim jest nauka i rozwój, a także z troski o stan, mienie i wyposażenie placówki.

§ 16.

Wychowanek Bursy ma w szczególności obowiązek :

- 1) przestrzegać ustalonego porządku dnia, a zwłaszcza godzin wstawania i wychodzenia do szkoły;
- 2) utrzymywać czystość w pokoju mieszkalnym zgodnie z zasadami „Konkursu czystości”, o którym mowa w § 54 niniejszego Regulaminu;
- 3) właściwie wykorzystywać czas nauki własnej (zachowując ciszę przebywać w sali mieszkalnej lub, za zgodą Wychowawcy, w sali do nauki);
- 4) uzyskiwać zgodę Wychowawcy na przejście na inne piętro czy wyjście poza budynek, przestrzegając procedur zwolnień;
- 5) respektować porę ciszy nocnej (przed godziną 22⁰⁰ dokonać toalety wieczornej i przebywać w swojej sali mieszkalnej, zachowując bezwzględną ciszę);
- 6) uczestniczyć w działalności Bursy, a zwłaszcza w uroczystościach, spotkaniach itp. zgodnych z „Planem opiekuńczo - wychowawczym Bursy”;
- 7) na każdą wizytę w sali płci przeciwnej uzyskać zgodę Wychowawcy - wizyty muszą zakończyć się przed godziną 21⁰⁰.

§ 17.

1. Wychowanek Bursy zobowiązany jest do :

- 1) systematycznego uczęszczania na zajęcia szkolne; ich opuszczenie możliwe jest tylko w przypadku gdy: uczeń jest chory i ma zwolnienie lekarskie z zajęć lub z przyczyn niezależnych od niego, np. spowodowanych zmianą organizacji zajęć w szkole;
 - 2) zgłaszania trudności w nauce, korzystania z pomocy Wychowawcy lub pomocy koleżeńskiej;
 - 3) uczestniczenia w zajęciach wspomagających jeżeli takie są organizowane;
 - 4) pełnienia dyżurów w pomieszczeniach użytku wspólnego zgodnie z ustaleniami wewnętrznymi.
2. Każdy wychowanek Bursy zobowiązany jest do stałej troski o własne zdrowie oraz dbałości o sprzęt i wyposażenie placówki, a szczególnie ma obowiązek:
- 1) dbać o miejsce zamieszkania jak o własny dom;
 - 2) poprawiać estetykę i wygląd swojego pokoju po uzyskaniu zgody Dyrektora;
 - 3) dbać o higienę osobistą;
 - 4) dbać o czystość i porządek miejsca zamieszkania oraz pomieszczeń wspólnych;
 - 5) posiadać własną pościel i dbać o jej czystość;

- 6) stosować właściwe okrycie wierzchnie dostosowane do warunków atmosferycznych.
3. Nadzór nad stanem sanitarnym pokoi mieszkalnych sprawuje personel pedagogiczny Bursy, według zasad i kryteriów określonych w „Konkursie czystości”.
4. Wychowanek Bursy zobowiązany jest do naprawy dokonanych zniszczeń lub zwrotu kosztów ich napraw, zgodnie z zapisami §45 i §55 Statutu.
5. Wychowanek jest zobowiązany do przestrzegania regulaminów, przepisów bhp, ppoż., norm społecznych i obyczajowych, zwyczajów placówki, z którymi zostaje zapoznany po przybyciu do Bursy, oraz zarządzeń Dyrektora podawanych do publicznej wiadomości na tablicach ogłoszeń, stronie internetowej lub podczas spotkań z wychowankami.
6. Wychowanek jest zobowiązany do bieżącego zapoznawania się z ogłoszeniami wywieszanymi na tablicach informacyjnych umieszczonych w budynkach Bursy.

§ 18.

1. Na terenie budynków Bursy i w ich otoczeniu obowiązuje w szczególności całkowity zakaz:
 - 1) wnoszenia, posiadania i palenia wyrobów tytoniowych, w tym papierosów elektronicznych;
 - 2) posiadania, wnoszenia i spożywania oraz bycia pod wpływem jakichkolwiek wyrobów zawierających alkohol;
 - 3) wnoszenia, posiadania, przyjmowania oraz bycia pod wpływem jakichkolwiek środków psychoaktywnych;
 - 4) dopuszczania się czynów nieobyczajnych i demoralizujących;
 - 5) posiadania wszelkiego rodzaju zwierząt;
 - 6) posiadania w pokojach przedmiotów i substancji niebezpiecznych;
 - 7) fotografowania i nagrywania filmów z udziałem społeczności internatowej i ich umieszczania na stronach internetowych oraz innych portalach społecznościowych bez zgody osoby zainteresowanej i Dyrektora.
2. Zobowiązuje się wychowanków Bursy do powiadamiania personelu pedagogicznego o łamaniu powyższych zakazów i natychmiastowego opuszczenia pomieszczenia, w którym doszło do złamania zakazów wymienionych w ust.1, pkt. 1 -7.
3. Szczegółowy wykaz zakazów obowiązujących na terenie Bursy zawierają postanowienia § 56 Statutu.
4. Wychowanek biorący udział w imprezie organizowanej przez Bursę i dokumentowanej na zdjęciach ma prawo zgłoszenia, że nie wyraża zgody na publikację swojego wizerunku na stronie internetowej Bursy, materiałach promocyjnych czy na facebook’u Bursy. O braku zgody wychowanek lub jego Rodzice obowiązkowo informują Dyrektora.

§ 19.

1. Wychowankowie Bursy nie mogą samowolnie przekwaterować się do innego pokoju oraz przestawiać wyposażenia pokoi.
2. Przekwaterowanie jest możliwe tylko za zgodą Dyrektora.

§ 20.

1. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, po powiadomieniu Rodziców oraz uzyskaniu zgody Dyrektora lub Wychowawcy dyżurnego, dopuszcza się wyjazd do domu w dniach zajęć zgodnie z procedurami zwolnień.
2. Wyjazd na zwolnieniu lekarskim jest możliwy tylko po powiadomieniu Rodziców i ich zgody oraz zgody Wychowawcy. Zasadą jest, że ucznia chorego - małoletniego odbiera Rodzic.

§ 21.

Rozkład dnia corocznie ustala Dyrektor w porozumieniu z Młodzieżową Radą Bursy i informuje o nim poprzez wywieszenie w miejscach do tego przeznaczonych na terenie budynków Bursy.

§ 22.

Wychowanek odchodzący z Bursy lub kończący naukę w szkole jest zobowiązany do formalnego rozliczenia się z Bursą oraz pozostawienia pokoju mieszkalnego w idealnym porządku, usunięcia ewentualnych usterek i braków lub zapłacenia za nie – zgodnie z zapisami § 53 Statutu.

ROZDZIAŁ 7

NAGRODY I KARY

§ 23.

1. Szczegółowe zapisy dotyczące nagród i kar zawiera Rozdział 10 Statutu.
2. W wypadku istnienia uregulowań zawartych pomiędzy Dyrektorem BSP Nr 2, a dyrektorami szkół, wskazujących na konieczność powiadomienia szkoły macierzystej wychowanka o zastosowaniu kar wymienionych w § 58 Statutu, wymagane jest powiadomienie pisemne tej szkoły.

ROZDZIAŁ 8

PROCEDURY ZWOLNIEŃ WYCHOWANKÓW BURSY

§ 24.

1. Wychowanek Bursy ma prawo do zwolnienia poza teren placówki w celu załatwienia spraw osobistych w czasie wolnym tj. w godzinach od 8⁰⁰ do rozpoczęcia zajęć szkolnych

- uczniowie wychodzący na zajęcia popołudniowe oraz po zakończeniu zajęć do godziny 16³⁰ – uczniowie wychodzący na zajęcia przedpołudniowe.
2. W czasie nauki własnej (godz. 16³⁰- 18³⁰) wychowanek może uzyskać zgodę na zwolnienie tylko w uzasadnionych przypadkach.
 3. W przypadku zwolnienia wychowanek jest zobowiązany:
 - 1) zgłosić chęć wyjścia Wychowawcy dyżurnemu;
 - 2) uzyskać zgodę Wychowawcy dyżurnego – Wychowawca wpisuje wyjście do Zeszytu zwolnień i wyjazdów;
 - 3) zgłosić swój powrót Wychowawcy dyżurnemu;
 - 4) do punktualnego powrotu z wyjścia,
 4. O każdym nieusprawiedliwionym spóźnieniu czy wyjściu bez zgody Wychowawcy zostają poinformowani telefonicznie Rodzice.

§ 25.

Zwolnienia wychowanków do domu rodzinnego lub rodziny w ciągu tygodnia odbywają się według następujących procedur:

- 1) jeżeli zachodzi uzasadniona potrzeba wyjazdu wychowanka do domu rodzinnego lub rodziny w ciągu tygodnia (choroba, konieczność załatwienia ważnych spraw w miejscu zamieszkania itp.) wychowanek może uzyskać zgodę na wyjazd na wcześniejszą pisemną lub, w wyjątkowych przypadkach, telefoniczną prośbę Rodziców. Pisemne zwolnienie może być przesłane w formie elektronicznej;
- 2) po przedstawieniu zwolnienia od Rodziców i uzyskaniu zgody Wychowawcy uczeń wyjeżdża do domu/do rodziny;
- 3) w przypadku wyjazdu bez zwolnienia Rodzice zostają powiadomieni przez Wychowawcę pełniącego dyżur nocny o tym fakcie, a wychowankowi zostaje udzielona kara statutowa;
- 4) powtarzanie się wyjazdów wychowanka bez zgody Wychowawcy lub bez potwierdzenia może skutkować utratą miejsca w Bursie.

§ 26.

Zwolnienia wychowanków na czas uczestniczenia w zajęciach dodatkowych organizowanych poza Bursą odbywają się według następujących procedur:

- 1) wychowanek może uzyskać zgodę na zwolnienie z Bursy na czas uczestniczenia w zajęciach dodatkowych prowadzonych przez inne instytucje niż szkoła macierzysta wychowanka czy Bursa - na pisemną prośbę Rodziców i na ich odpowiedzialność za bezpieczeństwo dziecka w tym czasie,

- 2) po uzyskaniu zgody Wychowawcy grupy wychowanka obowiązują procedury zwolnień wymienione w §24 i §25 niniejszego Regulaminu.

ROZDZIAŁ 9

PROCEDURY POSTĘPOWAŃ WOBEC WYCHOWANKA BURSĄ

§ 27.

Procedury postępowania wobec wychowanka będącego pod wpływem środków psychoaktywnych lub alkoholu są następujące:

- 1) w przypadku podejrzenia użycia przez wychowanka alkoholu, narkotyków lub innych środków odurzających Wychowawca zobowiązany jest do wezwania odpowiednich służb, w celu przeprowadzenia stosownego testu;
- 2) wychowanek zobowiązany jest do poddania się testowi. Odmowa świadczy o potwierdzeniu faktu pozostawania pod wpływem niedozwolonych środków;
- 3) w przypadku gdy uczeń (małoletni w porozumieniu z Rodzicami) złoży pisemne oświadczenie, iż jest pod wpływem alkoholu, Wychowawca może odstąpić od wezwania służb;
- 4) w przypadku pozytywnego wyniku testu Wychowawca powiadamia natychmiast telefonicznie Rodziców wzywając ich do zabrania wychowanka. Dla uczniów pełnoletnich stosuje się metody i środki jak dla dorosłych;
- 5) gdy zachodzi taka potrzeba Wychowawca zapewnia pomoc przedmedyczną;
- 6) o każdym wymienionym w § 27 fakcie Wychowawca powiadamia Dyrektora;
- 7) wychowanek zostaje ukarany zgodnie z zapisami Statutu.

§ 28.

Procedury postępowania w przypadku samowolnego opuszczenia Bursy są następujące:

- 1) z chwilą samowolnego opuszczenia Bursy Wychowawca pełniący dyżur powiadamia o tym fakcie Dyrektora i dokonuje odpowiedniego wpisu w Zeszycie raportów;
- 2) w przypadku przedłużającej się nieobecności i braku możliwości nawiązania kontaktu czy powzięcia informacji o wychowanku Wychowawca powiadamia bezzwłocznie Rodziców i Policję;
- 3) każde samowolne oddalenie się wychowanka powinno być opisane w formie notatki służbowej w Zeszycie raportów zawierającej w szczególności informacje dotyczące: godziny i sposobu oddalenia się wychowanka, okoliczności, prawdopodobnej przyczyny i domniemanego miejsca pobytu oraz podjętego działania (z określeniem godziny);
- 4) wychowanek ponosi konsekwencje statutowe samowolnego oddalenia się z Bursy.

§ 29.

Procedura postępowania w przypadku zgłoszenia kradzieży przez wychowanka jest następująca:

- 1) w przypadku zgłoszenia kradzieży Wychowawca ma obowiązek ustalić, na podstawie zebranych zeznań, okoliczności zdarzenia;
- 2) Wychowawca powinien również dokonać wywiadu wśród kolegów i współmieszkańców;
- 3) w przypadku wykrycia domniemanego sprawcy osoba podejrzana, w obecności Wychowawcy, winna dokonać okazania swoich rzeczy;
- 4) w przypadku wykrycia sprawcy Wychowawca powiadamia Dyrektora i dokonuje odpowiedniego wpisu w Zeszycie raportów, powiadamia Rodziców oraz - w uzasadnionych wypadkach – Policję, po konsultacji z Dyrektorem;
- 5) w przypadku niewykrycia sprawcy sprawa może być skierowana na Policję albo umorzona – po odpowiednim wniosku poszkodowanego lub jego Rodziców;
- 6) Bursa nie ponosi odpowiedzialności materialnej za pieniądze i rzeczy wartościowe pozostawione bez nadzoru właściciela.

§ 30.

Procedury postępowania w razie wypadku są następujące:

- 1) w razie wypadku wychowanka pierwszej pomocy przedmedycznej udziela Wychowawca dyżurny;
- 2) celem udzielenia pomocy medycznej należy wezwać pogotowie ratunkowe;
- 3) w razie wypadku ciężkiego lub śmiertelnego w trybie natychmiastowym należy zawiadomić: pogotowie ratunkowe, Policję, Dyrektora Szkoły wychowanka i Dyrektora Bursy,
- 4) miejsce wypadku należy zabezpieczyć, zapewniając w razie potrzeby asystę oraz opiekę;
- 5) w dalszej kolejności należy powiadomić Rodziców;
- 6) po zakończeniu udzielania pomocy należy sporządzić notatkę służbową w Zeszycie raportów z dokładnym opisem zdarzenia.

§ 31.

Procedury postępowania podczas choroby wychowanka są następujące:

- 1) w przypadku, gdy wychowanek zgłasza problemy zdrowotne Wychowawca zobowiązany jest do zapewnienia mu opieki poprzez wskazanie odpowiedniego lekarza lub po nawiązaniu kontaktu z Rodzicami, podjęcie uzgodnionych działań;
- 2) chory wychowanek, do czasu odebrania go przez Rodziców, pozostaje w Bursie pod opieką Wychowawcy pełniącego dyżur;
- 3) zasadą jest, że wychowanek chory leczy się w domu;
- 4) do czasu przybycia Rodziców lub poprawy stanu zdrowia wychowanek zgłaszający dolegliwości wskazujące na chorobę zakaźną przebywa w izolatce;
- 5) wyjazd z wychowankiem do szpitala czy lekarza całodobowej opieki medycznej jest możliwy tylko po zapewnieniu pełnej opieki dla pozostałych wychowanków i uzgodnieniu z Dyrektorem.

§ 32.

Inne procedury obowiązujące w Bursie są następujące:

- 1) W przypadku konfliktów między wychowankami należy :
 - a) zażegnać konflikt,
 - b) w razie potrzeby udzielić pomocy,
 - c) przeprowadzić rozmowę - wywiad wyjaśniający,
 - d) sporządzić notatkę służbową w Zeszycie raportów,
 - e) w razie potrzeby poinformować Rodziców;
 - f) poinformować Dyrektora o zaistniałej sytuacji,
 - g) Dyrektor wyciąga konsekwencje w stosunku do osób uczestniczących w konflikcie.
- 2) W przypadku znalezienia broni, materiałów wybuchowych lub innych substancji niebezpiecznych należy :
 - a) przeprowadzić ewakuację poza strefę zagrożenia,
 - b) uniemożliwić dostęp osób postronnych,
 - c) wezwać Policję,
 - d) powiadomić Dyrektora;
 - e) sporządzić notatkę służbową w Zeszycie raportów.
- 3) W przypadku stwierdzenia uszkodzeń mienia Bursy stosuje się postanowienia § 45 Statutu.

ROZDZIAŁ 11

MŁODZIEŻOWA RADA BURSRY - MRB

§ 33.

Wychowankowie mają prawo do składania wniosków zarówno organizacyjnych jak i gospodarczych poprzez swoich przedstawicieli.

§ 34.

Organizację i zasady działania MRB określa Statut, odrębny regulamin i plan pracy na dany rok szkolny.

§ 35.

Zgodnie ze Statutem, do najważniejszych zadań MRI należy:

- 1) zgłaszanie opinii i wniosków dotyczących działalności Bursy;
- 2) zgłaszanie opinii i wniosków w sprawach dotyczących rozstrzygnięcia wszelkich sporów i konfliktów na terenie Bursy;
- 3) zgłaszanie opinii i wniosków odnośnie całokształtu działalności wychowawczo-opiekuńczej Bursy;
- 4) koordynowanie samorządowej działalności Bursy w takich dziedzinach, jak: samopomoc koleżeńska, organizacja czasu wolnego, utrzymanie porządku, inicjowanie i ocena współzawodnictwa itp.;
- 5) współpraca z Radą Pedagogiczną w zwalczaniu nałogów i wszelkich przejawów demoralizacji;
- 6) udział w organizacji imprez organizowanych przez Bursę.

ROZDZIAŁ 12

INNE USTALENIA SZCZEGÓŁOWE

§ 36.

W Bursie, w czasie przebywania w niej uczniów, w każdym czasie jest zapewniona opieka wychowawców, zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami.

§ 37.

1. Opuszczając Bursę w dzień wyjazdowy uczeń potwierdza ten fakt podpisem w Zeszycie wyjazdów w Pokoju wychowawców, jeżeli Rodzice zadeklarowali jego cotygodniowy wyjazd.

2. Bursa przejmuje opiekę nad wychowankiem, który zgłosi dyżurnemu Wychowawcy swój powrót z domu rodzinnego. Powrót wychowanka odnotowuje Wychowawca w Zeszycie wyjazdów.

§ 38.

1. Każdy wychowanek ma obowiązek uczestniczenia w zebraniach grupy z Wychowawcą, we wszystkich imprezach organizowanych w Bursie oraz przynajmniej 1 wycieczce organizowanej przez Bursę.
2. Każdy mieszkaniec biorący udział w imprezie organizowanej przez Bursę i dokumentowanej na zdjęciach ma prawo zgłoszenia, że nie wyraża zgody na publikację swojego wizerunku na stronie internetowej, materiałach promocyjnych lub na facebook'u Bursy.
3. Osoby nie wyrażające woli upublicznienia swojego wizerunku zobowiązane są do wcześniejszego zgłoszenia tego faktu Dyrektorowi.

§ 39.

Zasady korzystania z kuchni oraz innych pomieszczeń wspólnych Bursy ustala Dyrektor i zgodnie z tymi zasadami w szczególności:

- 1) w aneksach kuchennych Bursy nie można przygotowywać pełnych posiłków (tzn. gotować), można jedynie podgrzewać przywiezione z domu posiłki lub przygotowywać potrawy, które nie wymagają długiej obróbki termicznej;
- 2) po zakończeniu pracy w aneksie kuchennym należy pozostawić porządek (umyć naczynia i sprzęt, z którego się korzystało, wyrzucić resztki do kosza i posprzątać podłogę) i zgłosić ewentualne zniszczenia lub braki wychowawcy dyżurnemu;
- 3) resztki stałe należy wyrzucić do kosza na śmieci w kuchni, mokre rozdrobnione -do toalety;
- 4) zabronione jest wrzucanie do toalet dużych, twardych resztek, ręczników papierowych i opakowań;
- 5) naczynia należy myć wyłącznie w aneksach kuchennych;
- 6) w specjalnie wydzielonych w aneksach kuchennych szafkach na żywność uczniowie mogą przechowywać wyłącznie żywność trwałą. Pozostałe produkty należy przechowywać w lodówce w podpisanych pojemnikach lub resztki wyrzucić;
- 7) zepsuta żywność pozostawiona w lodówkach będzie wyrzucana przez personel sprzątający;
- 8) pozostawione w zlewach brudne naczynia będą usuwane. Czyste naczynia należy zabierać do pokoju.

§ 40.

1. Wartościowe przedmioty w uzasadnionych przypadkach można pozostawić w depozycie w Pokoju wychowawców.
2. Bursa nie odpowiada za rzeczy i pieniądze pozostawione bez nadzoru właściciela.

§ 41.

1. Przed wyjściem z pokoju należy bezwzględnie wyłączyć z gniazdek urządzenia elektryczne (suszarki, ładowarki itp.).
2. Niedopuszczalne jest pozostawianie urządzeń w trybie „ładowanie” podczas nieobecności mieszkańców w sali. Dotyczy to również ładowarek różnych urządzeń.
3. Zabronione jest używanie materiałów pirotechnicznych i źródeł otwartego ognia (w tym świec i kadzidełek).

§ 42.

Rodzice wychowanków zabezpieczają wyżywienie swoich dzieci podczas ich pobytu w Bursie poprzez wykupienie całodziennego wyżywienia lub obiadów w bufecie Bursy, w szkołach, w stołówkach przyszkolnych lub w barach mlecznych. Istnieje możliwość przygotowania śniadań i kolacji w aneksach kuchennych Bursy.

§ 43.

1. W Bursie zabronione jest:
 - 2) na terenie całego obiektu (także przed budynkiem) palenie tytoniu i papierosów elektronicznych;
 - 3) spożywanie alkoholu i przyjmowanie środków psychoaktywnych (na terenie Bursy i poza nią).
 - 4) przestawianie i wnoszenie mebli oraz wykręcanie świetlówek w lampach w salach mieszkalnych;
 - 5) wylewanie i wyrzucanie czegokolwiek przez okna;
 - 6) w budynkach i przed nimi: uprawianie sportów, w tym gra w piłkę;
 - 7) zawieszanie materiałów łatwopalnych (materiał, papier) na żarówkach, świetlówkach, przysuwanie lampek bądź materiałów łatwopalnych do ścian;
 - 8) używanie w pokojach mieszkalnych: kuchenek elektrycznych, tosterów, podgrzewaczy, żelazek i innych urządzeń powodujących obciążenie instalacji elektrycznej. Z własnego tostera czy innego urządzenia można korzystać tylko w kuchni;
 - 9) wywieszanie bielizny, stawianie przedmiotów na zewnętrznych parapetach i wychylanie się przez okna;
 - 10) siedzenie na parapetach okiennych, zwłaszcza przy otwartych oknach.
2. Wykaz pozostałych czynności zabronionych w Bursie zawiera Statut.

§ 44.

1. Na każde wejście chłopca na piętro dziewcząt i odwrotnie wychowanek musi uzyskać zgodę Wychowawcy po dokładnym określeniu do kogo się udaje;
2. Wizyty chłopców na piętrach dziewcząt i dziewcząt na piętrach chłopców odbywać się mogą wyłącznie w czasie wolnym i najpóźniej do godziny 21:00. Podczas odwiedzin należy przestrzegać ogólnie przyjętych norm społecznych i obyczajowych.

§ 45.

1. Wszyscy mieszkańcy są zobowiązani do posprzątania swojego pokoju codziennie przed godziną 9:00 rano oraz do przeprowadzenia generalnych porządków w zakresie i terminie wyznaczonym przez Dyrektora.
2. Wychowankowie nie mogą przebywać w łóżkach po godzinie 9:00. O godzinie 9:00 we wszystkich pomieszczeniach mieszkalnych powinien panować porządek zgodnie z obowiązującym w Bursie Konkursem czystości.
3. Mieszkańcy sal, którzy otrzymają w Konkursie czystości ocenę „ndst.” w dniu otrzymania takiej oceny nie mają żadnych zwolnień do momentu posprzątania pomieszczenia. Jeżeli uczeń musi wyjść na zajęcia dodatkowe tj. treningi lub zajęcia artystyczne – do Bursy dzwoni Rodzic lub trener, by Go (Ją) zwolnić. Osoba dzwoniąca otrzymuje także informację o przyczynie takiej formy zwolnienia.

§ 46.

1. Bieliznę pościelową należy wymieniać minimum raz na trzy tygodnie.
2. Podczas korzystania z pralki należy używać dobrych środków piorących i przestrzegać instrukcji obsługi. Po skorzystaniu z pralki należy ją wytrzeć do sucha i posprzątać wokół. Nie wolno korzystać z pralki po godzinie 22:00 – należy tak planować pranie, by ostatni tryb skrócony został rozpoczęty o godz. 21:30. Obowiązuje oszczędność energii i wody poprzez korzystanie z programów skróconych bądź wspólne pranie.
3. Ze względów bezpieczeństwa ppoż. prasowanie może odbywać się wyłącznie na korytarzu na dostępnych deskach do prasowania. Żelazko należy ustawić na temperaturę odpowiednią do tkaniny. W przypadku zabrudzenia żelazka należy ten fakt zgłosić konserwatorowi bądź poprosić wychowawcę o wpisanie tego faktu do zeszytu konserwatora. Nie wolno zabierać do swoich sal czajników, żelazek, desek do prasowania i innego sprzętu będącego własnością BSP Nr 2.

§ 47.

1. Podczas kąpieli w Bursie należy oszczędzać wodę i bezwzględnie przestrzegać zasad bhp.
2. Zasadą jest, że po treningach sportowcy kąpią się w klubie.

§ 48.

Każdą usterkę w sali mieszkalnej należy zgłosić Wychowawcy, który dokonuje wpisu w zeszycie konserwatora, znajdującym się w Pokoju wychowawców. W innym wypadku naprawa nie będzie dokonana, a koszty naprawy poniosą mieszkańcy sali.

§ 49.

1. Wszyscy mieszkańcy Bursy muszą być zameldowani w Urzędzie Miasta Krakowa na pobyt czasowy. Osoba, która nie dopełni obowiązku dostarczenia dokumentów do zameldowania, niezwłocznie po przybyciu do Bursy, nie może być jej mieszkańcem.

2. Mieszkaniec ma obowiązek informowania Wychowawcy o każdorazowej zmianie adresu, kontaktów telefonicznych i stanu zdrowia.

§ 50.

1. Uczeń chcący pozostać w Bursie na weekend musi ten fakt zgłosić do godziny 18:00 w piątek, za wyjątkiem, gdy Rodzice zadeklarowali pozostawanie ciągle. Za ucznia niepełnoletniego zgłaszają Rodzice.
2. Do Bursy nie wolno powracać po godzinie 22:00. Należy tak zaplanować powrót z domu rodzinnego, czy zajęć by być w Bursie najpóźniej o godzinie 21:45. Każdy powrót po godz. 20.00 musi być wcześniej zgłoszony przez Rodziców lub wychowanek pełnoletniego z podaniem przyczyny.
3. Wychowanek, którego Rodzice poprosili o możliwość pozostania w Bursie z powodu złego samopoczucia może leżeć pod kocem w swojej sali lub w pościeli w izolatce. W tym dniu wychowanek nie opuszcza Bursy – może wyjść jedynie na posiłek. W przypadku choroby z gorączką lub objawami wskazującymi na możliwość zarażenia współmieszkańców uczeń przebywa w izolatce do czasu przybycia Rodzica.
4. Uczeń może się zwolnić tylko w Pokoju Wychowawców i tylko w tym pokoju Wychowawca może wpisać ucznia do Zeszytu zwolnień. Należy przyjść zawsze kilka minut wcześniej przed planowaną godziną wyjścia.

§ 51.

Uczestnictwo w apelach jest obowiązkowe i nieobecność na nich nie zwalnia z obowiązku stosowania się do podanych podczas apelu zarządzeń i komunikatów.

§ 52.

W przypadku zakłócania ciszy nocnej polegającym na: przebywaniu poza swoim pokojem bez zgody Wychowawcy lub głośne zachowanie, chodzenie po korytarzach i niestosowanie się do poleceń Wychowawcy mieszkaniec otrzymuje karę statutową, a w przypadku powtarzania się zakłócania ciszy może utracić miejsce w Bursie.

§ 53.

W przypadku trudności w adaptacji w nowym środowisku lub innych problemów każdy wychowanek może zgłosić się do wybranego Wychowawcy.

§ 54.

1. W Bursie prowadzony jest „Konkurs czystości”, którego celem jest:
 - 1) zapewnienie higienicznych i bezpiecznych warunków zamieszkania;
 - 2) kształtowanie u wychowanków poczucia estetyki otoczenia;
 - 3) kształtowanie osobowości wychowanków, wspomaganie ich wszechstronnego rozwoju;
 - 4) przygotowanie do samodzielnego życia;
 - 5) kształtowanie postaw proekologicznych;
 - 6) promowanie zdrowego stylu życia

2. Konkurs czystości jest prowadzony w Bursie w dni nauki szkolnej.
3. Wychowawca dyżurny sprawdza stan pomieszczeń mieszkalnych po godzinie 9:00.
4. Oceniane są:
 - 1) pościelenie tapczanów (pościel schowana do tapczanu, koce na łóżkach równo ułożone);
 - 2) starcie kurzu z mebli;
 - 3) czystość stolika i mebli oraz ścian;
 - 4) sposób przechowywania żywności trwałej (w osobnej szafce). Żywność nietrwała tj. taka, którą należy przechowywać w temperaturze poniżej 20°C powinna być przechowywana w lodówce w podpisanym pojemniku;
 - 5) czystość naczyń przechowywanych w Sali;
 - 6) porządek w szafkach;
 - 7) czystość podłogi;
 - 8) wyniesienie śmieci.
5. Wychowawca ocenia także estetykę pomieszczenia nie biorąc jednak pod uwagę stanu technicznego tj. stopnia zniszczenia ścian, mebli i podłogi.
6. Pozostawienie w sali brudnych naczyń, niezabezpieczonej żywności nietrwałej lub niepościelonego tapczanu skutkuje oceną niedostateczną (1).
7. Skala ocen: od 1 do 6 z możliwością używania plusów i minusów.
8. Konkurs czystości jest podsumowywany po zakończeniu każdego miesiąca
9. Przed zakończeniem każdego półrocza są podsumowywane wyniki konkursu. Zwycięzcy zostają nagrodzeni.
10. Wyniki konkursu są wywieszane po zakończeniu miesiąca oraz na zakończenie semestru na tablicach ogłoszeń Bursy.

§ 55.

Każdy wychowanek Bursy na pierwszym zebraniu z Wychowawcą w roku szkolnym zostaje zapoznany z przepisami bhp i ppoż obowiązującymi w placówce i potwierdza ten fakt własnoręcznym podpisem.

§ 56.

Procedury postępowania w przypadku ewakuacji z budynków Bursy są następujące:

- 1) po usłyszeniu sygnału alarmowego wszyscy mieszkańcy rozpoczynają ewakuację zgodnie z ustalonym porządkiem;
- 2) należy bezwzględnie podporządkować się poleceniom osób prowadzących ewakuację;
- 3) prowadzący ewakuację Wychowawca określa w jaki sposób młodzież ma opuszczać pomieszczenia: zdecydowanym lecz spokojnym krokiem, pozostawiając w sali rzeczy osobiste. Mieszkańcy pozostawiają sale otwarte;
- 4) w przypadku zadymienia drogi ewakuacyjnej należy natychmiast otworzyć okna znajdujące się w pobliżu, aby wypuścić dym i zapewnić dostęp świeżego powietrza. Drzwi do pomieszczeń z których przenika dym należy szczelnie zamknąć. Przy zadymieniu należy poruszać się w pozycji pochylonej wzdłuż ścian, aby nie stracić kierunku i orientacji;

- 5) po wyjściu mieszkańców na zewnątrz budynków Bursy Wychowawcy odpowiedzialni za przeprowadzenie ewakuacji winni osobiście sprawdzić stan młodzieży na podstawie listy. W związku z tym do zakończenia ewakuacji mieszkańcy nie mogą oddalać się z miejsca zbiórki;
- 6) na miejsce wyprowadzenia młodzieży ustala się jako miejsce zbiórki parking przed budynkami Bursy;
- 7) wszyscy mieszkańcy powinni dokładnie zapoznać się z niniejszą instrukcją i planami ewakuacji wywieszonymi na wszystkich kondygnacjach budynków Bursy;
- 8) co najmniej raz w roku szkolnym należy przeprowadzić próbną ewakuację Bursy;
- 9) pełna Instrukcja bezpieczeństwa pożarowego Bursy dostępna jest u Dyrektora lub w Pokojach wychowawców; wersje podstawowe – na tablicach ogłoszeń Bursy.

§ 57.

1. Telefony alarmowe umieszczone są na tablicach ogłoszeń.
2. Apteczki są dostępne w gabinecie Dyrektora, Wicedyrektorów, w Sekretariacie i Pokojach wychowawców.

§ 58.

Każdy wychowanek Bursy jest zobowiązany do podpisania odpowiedzialności za powierzony sprzęt Bursy oraz zobowiązania do dbałości o jego stan techniczny i estetyczny.

ROZDZIAŁ 13

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 59.

1. Każdy mieszkaniec Bursy potwierdza własnoręcznym podpisem zapoznanie oraz stosowanie się do postanowień niniejszego Regulaminu.
2. W sprawach nieujętych w niniejszym Regulaminie oraz Statucie mają zastosowanie przepisy prawa oświatowego i inne szczegółowe.

Niniejszy Regulamin został pozytywnie zaopiniowany Uchwałą nr 7/2020/2021 Rady Pedagogicznej Bursy Szkolnictwa Ponadpodstawowego Nr 2 na zebraniu w dniu 02 września 2020 r. i wprowadzony w życie Zarządzeniem Nr 2/2020/2021 Dyrektora Bursy Szkolnictwa Ponadpodstawowego Nr 2 w Krakowie, z mocą obowiązującą od dnia 01 września 2020 r.

Zatwierdzam:
(pieczęć i podpis Dyrektora)

Data: