

**REGULAMIN MIESZKAŃCA
BURSY SZKOLNEJ NR2 W LUBLINIE**

I. REKRUTACJA

1. Rekrutacja na nowy rok szkolny odbywa się w dwóch etapach:
 - przyjęcie wychowanków kontynuujących zamieszkanie
 - rekrutacja nowych wychowanków zgodnie z obowiązującym prawem
2. Rekrutacja w trakcie roku szkolnego odbywa się na wniosek kierowany do Dyrektora bursy (wzór wniosku Załącznik Nr 1)

II. KWATEROWANIE

1. Kwaterowanie do bursy odbywa się w ostatnim dniu wakacji w godzinach wyznaczonych przez Dyrektora bursy.
2. W trakcie roku szkolnego kwaterowanie następuje w terminie wyznaczonym przez Dyrektora bursy.
3. Gdy kwateruje się osoba niepełnoletnia wymagana jest obecność rodziców lub opiekunów prawnych.
4. Osoba kwaterująca się zobowiązana jest do posiadania następujących dokumentów:
 - a) wypełnione Oświadczenie rodziców (zał. nr 2) lub Oświadczenie wychowanka pełnoletniego (zał. nr 2a),
 - b) Oświadczenie rodziców związane z stanem pandemii (załącznik 2c)
 - c) jedno zdjęcie podpisane na odwrocie (tylko nowi wychowankowie)

Ponadto :

- d) przybory toaletowe i dwa ręczniki,
 - e) piżamę,
 - f) miękkie obuwie do chodzenia po bursie oraz klapki pod prysznic
 - g) talerzyk i kubek,
 - h) ubrania dostosowane do pory roku,
 - i) podręczniki i przybory szkolne
 - j) minimum trzy maseczki wielorazowego użytku
5. Osoba wykwaterowująca się z bursy wypełnia odpowiednie dokumenty:
 - a) podanie o rezygnację z miejsca w bursie (zał. Nr 3 lub nr 3a dla wychowanka pełnoletniego),
 - b) druku zwrot nadpłaty za pobyt (załącznik 4 dla rodziców wychowanka niepełnoletniego i 4a dla wychowanka pełnoletniego) lub rozliczenie za pobyt (załącznik 5 dla rodziców wychowanka niepełnoletniego i 5a dla wychowanka pełnoletniego).

Ponadto powinien:

- c) zwrócić książki do biblioteki,
- d) zdać pobraną pościel, kołdrę, poduszkę, koce i narzutę,
- e) zwrócić klucz do szafki w szatni,
- f) pozostawić używane sprzęty czyste i bez uszkodzeń,
- g) wymeldować się z pobytu czasowego, jeżeli się meldował

6. Wychowankowie, którzy deklarują chęć pozostania w bursie na kolejny rok szkolny powinni rozliczyć się z bursą wypełniając kartę - zał. nr7.

III. ZASADY POBYTU

1. Opłaty:

- a) Opłaty za czesne i wyżywienie wnoszone są z dołu do 10 dnia kolejnego miesiąca
- b) Wpłaty dokonuje się na indywidualne konto w kwocie łącznej (wyżywienie plus czesne)
- c) Informację o wysokości opłaty za dany miesiąc wychowanek lub jego Rodzic mogą otrzymać w sekretariacie bursy lub w pokoju wychowawców

- d) Zwroty za wyżywienie naliczane są po zgłoszeniu nieobecności na posiłku u wychowawcy bursy;
- e) Zwroty za czesne naliczane są w ostatnim tygodniu danego miesiąca na podstawie złożonych wniosków (załącznik nr 6)”
- f) Opóźnienie w opłacie powoduje naliczenie odsetek karnych zgodnie z obowiązującymi przepisami.

2. Porządek dnia w bursie

6.15 – 7.15 pobudka, toaleta poranna, śniadanie:

1. Wychowankowie budzeni są dzwonkiem elektrycznym o godzinie 6.15.
2. Około godziny 6.30 Wychowawca budzi osoby, które nie wstały na dźwięk dzwonka.
3. Przed zejściem na śniadanie wychowanek wykonuje toaletę poranną, zmienia piżamę na strój dzienny, myje i dezynfekuje ręce.
4. Na śniadanie wychowankowie schodzą tak, by do godziny 7.15 zjeść śniadanie; po tym czasie śniadanie nie będzie wydawane.
5. Warunkiem otrzymania posiłku jest posiadanie karty i brak odpisu.
6. Młodzież do jadalni wchodzi w maseczkach, pobiera śniadanie oraz sztućce w okienku; napoje wydają mu dyżurni; maseczkę zdejmuje przy stoliku.
7. Po posiłku wychowanek odnosi naczynia do okienka „zwrot naczyń”.
8. O godzinie 7.15 dyżurni rozpoczynają porządki w jadalni.

7.15 – 8.00 poranne porządki w sypialni:

1. Osobą koordynującą porządek w sypialni, jest wychowanek uprzednio wyznaczony.
Do jej/jego obowiązków należy:
 - odkurzanie chodnika i podłogi,
 - wyniesienie śmieci i zmiana worka w koszu,
 - wytarcie kurzu na półkach, parapecie i szafach,
 - wytarcie stołu i stołeczków
 - podpisanie wykonania prac porządkowych na Karcie monitoringu sprzątanania i dezynfekcji
2. Pozostałe osoby ścielą swoje łóżka, naciągają narzutę, robią porządek w swojej szafie i na półkach z książkami i porządkują rzeczy wokół swojego łóżka.
3. Zmiana obuwia następuje w szatni, a obuwiu zamienne trzymane jest w szafkach w szatni.
Pomiędzy godziną 8 a 10 w sypialniach będzie przeprowadzona dezynfekcja powierzchni stołu, stolików i klamek

8.00 – 11.00 nauka własna grupy porannej

15.30 – 18.00 nauka własna grupy popołudniowej:

1. Nauka odbywa się w świetlicy lub w miejscach do tego przeznaczonych (świetlica, biblioteka, sala komputerowa).
2. Osoby, które mają problemy z nauką (posiadają dużo ocen niedostatecznych) uczą się w świetlicy w obecności wychowawcy.
3. Podczas nauki własnej obowiązuje:
 - cisza,
 - zakaz korzystania z komputerów w celach rozrywkowych,
 - zakaz korzystania ze sprzętu audio – video (wyjątek: używa się słuchawek),
 - zakaz zwalniania się do miasta .
4. Czas nauki własnej może być wydłużony zarządzeniem dyrektora bursy.
5. Po zakończeniu nauki należy pozostawić po sobie porządek.

13.30 – 15.30 obiad:

1. Młodzież schodzi na obiad po uprzednim umyciu i dezynfekcji rąk.
2. Na obiedzie obowiązuje samoobsługa.
3. Warunkiem otrzymania posiłku jest posiadanie karty i brak odpisu.
4. Po spożyciu posiłku wychowanek odnosi brudne naczynia do okienka „zwrot naczyń”, bierze ścierkę i wyciera po sobie stolik.

11.00 – 15.30 – czas wolny w zależności od planu lekcji

1. W czasie tym można zwalniać się do miasta i wykorzystywać go wg własnego uznania.
2. Wyjścia zgodnie z zasadami wyjść.

19.00 – 20.00 kolacja:

1. Dyżurny schodzi do jadalni o godzinie 18.50, aby przygotować się do pełnienia dyżuru.
2. Młodzież na kolację schodzi o godzinie 19.00, po uprzednim umyciu i dezynfekcji rąk.
3. Na kolację wychowankowie schodzą tak, by zakończyć posiłek do godziny 20.00; po tym czasie kolacja będzie wydawana tylko w zgłoszonych wcześniej i uzasadnionych przypadkach.
4. Młodzież schodząc do jadalni posiada kartę i na tej podstawie odbiera posiłek i sztuce, a od dyżurnego napoje i dodatki.
5. Po spożyciu posiłku wychowanek pozostawia na stole porządek, a naczynia odnosi do okienka „zwrotu brudnych naczyń”.

18.00 – 19.00 oraz 20.00 – 21.00 zajęcia pozalekcyjne:

1. Młodzież uczestniczy w zajęciach organizowanych na terenie placówki lub poza nią.

21.00 – 21.45 przygotowanie do snu, toaleta wieczorna:

1. Od godziny 21.00 każdy ma obowiązek przebywać na swoim piętrze lub na parterze.
2. Młodzież wykonuje toaletę wieczorną, zmienia strój na nocny, ścieli łóżko, wycisza się.
3. Do godziny 21.30 należy pościelić łóżko a dyżurny sprząta łazienkę i zamyka ją najpóźniej o godzinie 21.55.
4. Od godziny 22.00 do 6.00 obowiązuje cisza nocna.

Po 22.00 dodatkowa nauka własna:

1. Młodzież może uczyć się dodatkowo po 22.00, nie dłużej niż do 24.00
2. Przed rozpoczęciem nauki należy pościelić łóżko i wykonać toaletę wieczorną.
3. Dodatkowa nauka odbywa się w świetlicy, jadalni lub innych pomieszczeniach po zgłoszeniu wychowawcy lub opiekunowi nocnemu.
4. W czasie dodatkowej nauki obowiązuje bezwzględna cisza.
5. Wychowanek powinien po zakończeniu nauki pozostawić porządek.
6. Wychowawca lub opiekun nocny może nakazać wychowankowi natychmiastowe położenie się do łóżka, jeżeli zachowuje się on nieodpowiednio.

3. Dyżury

1. Za wyznaczanie dyżurów w bursie odpowiedzialne są 2 osoby z każdej grupy wychowawczej, wytypowane na początku roku szkolnego. Wyznaczanie dyżurnych w miesiącu wrześniu rozpoczyna grupa I, a następnie w kolejności gr. II, gr. III, ponownie gr. I itd. Zmiana następuje co miesiąc.
2. Dyżurni na dzień następny, wyznaczeni są na podstawie planów lekcji codziennie do godz. 18.30. Propozycja wyznaczających dyżury zostaje zapisana w zeszycie wyznaczania dyżurów oraz przedstawiona pracującemu wychowawcy, a następnie wywieszona przed kolacją w wyznaczonym miejscu w jadalni.
3. Wychowanek nie może odmówić pełnienia jednego dyżuru w ciągu jednego tygodnia.
4. Absolwenci pełnią dyżury tylko w pierwszym semestrze roku szkolnego.

5. Dyżury obowiązujące w bursie:

- dwie osoby podczas śniadania w godzinach 6.05 – 7.30,
 - dwie osoby podczas kolacji w godzinach 18.50 – 20.15,
 - w wypadku awarii Karty szkolnej, lub innej nietypowej sytuacji, po jednej osobie podczas dyżurów głównych, tzn. w dyżurce, w godzinach: 15.00 -17.30, 17.30 – 20.30
6. Wyznaczony do pełnienia dyżuru wychowanek ma prawo w wyjątkowej sytuacji zmienić termin pełnienia dyżuru. W dniu wywieszenia dyżurów osoba taka zgłasza się do wychowawcy, usprawiedliwia oraz podaje nowy termin dyżuru, a następnie informuje kolejną osobę wyznaczoną przez wychowawcę o objęciu dyżuru w dniu jutrzejszym.

7. Każdy dyżur zostaje odnotowany przez sekcję gospodarczą, która sporządza listy odbytych dyżurów w poszczególnych grupach. Listy te znajdują się w skoroszybie wraz z planami lekcji w pokoju wychowawców oraz wywieszane są na tablicy w jadalni raz na miesiąc

8. Obowiązki dyżurnego głównego:

- a) Punktualnie przychodzić na dyżur w maseczce i przebywać w dyżurce określony czas;
- b) Troszczyć się o właściwe użytkowanie żelazka w dyżurce;
- c) Troszczyć się o ciszę i porządek w bursie, w tym zakresie zwracać uwagę koleżankom i kolegom,
- d) Zgłosić wychowawcy zakończenie swego dyżuru, w razie potrzeby przypomnieć o objęciu dyżuru następną osobie.
- e) Prowadzić rejestr osób przychodzących i nie będących pracownikami ani wychowankami

9. Obowiązki wychowanka dyżurującego podczas posiłku w jadalni:

1. Wychowanek wyznaczony na dyżur ma obowiązek zejść do jadalni w maseczce.
2. Obowiązkowo musi umyć i zdezynfekować ręce, nałożyć fartuch ochronny i jednorazowe rękawiczki.
3. Dyżurny wydaje pieczywo, napoje oraz dodatki (majonez, musztarda, dżem itp.)
4. Dyżurny troszczy się o czystość i ład w jadalni;
5. Po zakończonym posiłku odnosi do kuchni pozostawione koszyki na pieczywo, dzbanki na napoje, inne naczynia wyciera na mokro i sucho dokładnie stoły, porządkuje krzesła, zamiata podłogę, a w razie potrzeby wyciera ją na mokro.
6. Po zakończeniu dyżuru wyrzuca rękawiczki, myje i dezynfekuje rece

10. Obowiązki dyżurnego w łazience:

1. Wieczorem dyżurny powinien:
 - zmyć podłogę w łazience,
 - dokręcić krany,
 - zgasić światło,
 - spryskać płynem dezynfekcyjnym krany i klamki
 - po pracach umyć i zdezynfekować ręce
2. Rano dyżurny powinien:
 - wynieść worki ze śmieciami
 - założyć czyste worki na kosze w łazience,
 - zmyć podłogę w łazience,
 - dokręcić krany,
 - uporządkować rzeczy pozostawione
 - zgasić światło
 - po pracach umyć i zdezynfekować ręce.

4. Wyjścia i powroty w czasie wolnym

1. Wychowankowie mają prawo wyjść poza teren bursy po uprzednim uzyskaniu zgody pracującej wychowawczynie oraz odnotowaniu terminu wyjścia i powrotu do bursy w Zeszycie Wyjść.
2. Po powrocie do bursy wychowankowie mają obowiązek zgłosić swoje przyjście wychowawczynie.
3. Powroty wychowanków do bursy powinny być punktualne.
4. W przypadku opóźnienia ustalonego terminu powrotu do bursy wychowanek powinien telefonicznie uprzedzić o tym pracującą wychowawczynię.
5. Wychowankowie mają obowiązek wrócić do bursy do godziny 20.30.
6. Wyjścia z bursy nie powinny mieć miejsca w czasie przeznaczonym na naukę własną.
7. W przypadku nie zgłoszenia się wychowanka do godziny 21.00 pracująca wychowawczynie ma obowiązek zastosować obowiązujące w bursie procedury bezpieczeństwa (ustalić miejsce pobytu wychowanka, nawiązać z nim kontakt, a jeżeli

próby te się nie powiodą, zawiadomić o zaginięciu wychowanka jego rodziców, dyrektora bursy oraz policję).

5. Wyjazdy i powroty do domów rodzinnych

1. Wychowankowie mają prawo wyjechać z bursy do domu na weekend lub w ciągu tygodnia.
2. Dokładne terminy weekendowych wyjazdów do domu i powrotów do bursy wychowankowie podają osobie wyznaczonej, która wpisuje je do Zeszytu Rejestru Wyjazdów.
3. Przy wyjeździe w ciągu tygodnia wychowanka niepełnoletniego termin i sposób wyjazdu są każdorazowo ustalane z rodzicem/ prawnym opiekunem wychowanka. Każdy wyjazd wychowawca odnotowuje w zeszycie Rejestr wyjazdów, chyba , że powrót następuje tego samego dnia wtedy wpisu dokonuje się w Zeszycie Wyjść.
4. O wyjeździe w ciągu tygodnia wychowankowie powinni poinformować wychowawczynię, podać cel i termin wyjazdu oraz powrotu. Wychowawczyni odnotowuje ten wyjazd w rejestrze wyjazdów.
5. Wychowanek powinien prosić o dokonanie potrzebnych odliczeń z wyżywienia.
6. Po przyjeździe z domu do bursy wychowankowie mają obowiązek zgłosić swój powrót pracującej wychowawczyni, która mierzy wychowankowi temperaturę.
7. W przypadku zmiany ustalonego terminu powrotu wychowanka z domu, jego rodzice powinni telefonicznie uprzedzić o tym wychowawczynię w bursie.
8. Powrót wychowanka z domu do bursy powinien mieć miejsce do godziny 20.30.

6. Zasady korzystania ze stołówki

1. Wychowanek ma prawo do korzystania z całodziennego wyżywienia w stołówce bursy.
2. Wychowanek otrzymuje posiłek na podstawie karty.
3. W jadalni bursy obowiązuje schludny ubiór (nie schodzimy do jadalni w stroju nocnym); do jadalni schodzimy w maseczce, którą zdejmujemy przy stoliku.
4. Posiłki są wydawane w określonych godzinach: śniadanie 6.15-7.15; obiad 13.30-15.30, kolacja 19.00-20.00. Ze względu na plan lekcji wychowanek ma prawo do późnego obiadu po powrocie ze szkoły.
5. W jadalni bursy obowiązuje kultura spożywania posiłków.
6. Każdy wychowanek ma obowiązek po zakończonym posiłku odnieść naczynia do okienka i pozostawić czysty stół.
7. W jadalni obowiązuje zakaz wprowadzania gości z poza placówki.
8. Wychowanków obowiązuje bezwzględny zakaz wynoszenia naczyń z jadalni.
9. Wychowanków obowiązuje bezwzględny zakaz wynoszenia posiłków z jadalni (wyjątek II śniadanie zabierane do szkoły oraz owoce)

7. Zasady dokumentowania odliczeń za wyżywienie i czesne

1. Wychowanek ma prawo odliczenia posiłku w uzasadnionych przypadkach: choroby, wycieczki szkolnej, praktyki w miejscu zamieszkania, innej uzasadnionej nieobecności.
2. Wychowanek może zgłosić odliczenie posiłku na następny dzień do godz. 10.00. bieżącego dnia, odliczenia na poniedziałek zgłaszane są w piątek.
3. Odliczenie posiłku jest całodniowe lub pojedynczego posiłku: śniadanie, obiad, kolacja.
4. Odliczenie posiłku wychowanek zgłasza do wychowawcy grupy, w uzasadnionych przypadkach do wychowawcy pracującego w danym momencie.
5. Odliczenia długoterminowe dokonuje wyłącznie wychowawca grupy.

6. Odliczenia posiłków zapisywane są w Programie komputerowym przez wychowawcę.
7. Odliczenia za niewykorzystane posiłki dokonuje się zmniejszając opłatę za kolejny miesiąc.
8. Rozliczenie czesnego następuje w ostatnim tygodniu każdego miesiąca na podstawie druku stanowiącego Załącznik nr 6
9. Odliczenie czesnego przysługuje tylko z powodu nieobecności uzasadnionej (choroba, wycieczka, praktyka poza Lublinem, ważne wydarzenie rodzinne lub życiowe).
10. Okresy wolne od nauki określone kalendarzem roku szkolnego są odliczane z góry.
11. Wychowankowie nieobecni w ostatnim tygodniu mogą dokonać odliczenia po ustaleniu z wychowawcą grupy, nie później niż do końca danego miesiąca

Lublin, 01 września 2012r/ 01 września 2014/ 23 kwietnia 2015/29 sierpnia 2016/29 sierpnia 2019/28 sierpnia 2020

Zmiany w Regulaminie Mieszkańca Bursy Szkolnej Nr 2 w Lublinie.

Rozdział I „ZAKWATEROWANIE” zmieniono:

- punkt 1 zmieniono godziny zakończenia kwatrowania od godz 15.00 ostatniego dnia wakacji do godz. 12.00 do pierwszego dnia roku szkolnego.
- Punkt 3 zmieniono wzór kwestionariusza wychowanka, oświadczenia rodziców oraz dodano punkt xero kopia zgłoszenia dziecka do ubezpieczenia zdrowotnego (ZUS, KRUS)
- Punkt 4 zmieniono wzór podania o rezygnacji z miejsca w bursie

Rozdział II „ZASADY POBYTU” zmieniono

- Punkt 1 opłaty termin wnoszenia opłat za pobyt do 15 dnia każdego miesiąca
- Punkt 2 „Porządek dnia w bursie” zmieniono godzinę zakończenia śniadania na godz. 7.15 i rozpoczęcie porządków w jadalni,
 - zmieniono godzinę rozpoczęcia porządków w sypialni na godzinę 7.15
 - zmieniono godziny wydawania obiadów godz. 13.00- 15.30 przerwa godz. 13.45 -14.15
 - zmieniono godziny przygotowania do snu, zamknięcia łazienek na godz. 21.45

Rozdział III „DYŻURY” zmieniono

- Godziny dyżurów w czasie letnim w godzinach popołudniowych
 - 15.00 – 17.00
 - 17.00-19.00
 - 19.00-20.30

Rozdział IV „WYJSCIA I POWROTY W CZASIE WOLNYM” zmieniono

- Godziny powrotów młodzieży do bursy w czasie letnim do godz. 20.30

Rozdział VI „ZASADY KORZYSTANIA ZE STOŁÓWKI” zmieniono

- Godziny wydawania posiłków
 - śniadanie godz.6.15- 7.15
 - obiad godz. 13.00- 13.45 i godz.14.15- 15.30

Zmiany zatwierdzone Uchwałą Rady Pedagogicznej

Bursy Szkolnej Nr 2 w Lublinie Nr 7/2014 z dnia 28sierpnia 2015

1. W rozdziale I, punkcie 4 podpunkt e anuluje się
2. W rozdziale I, punkcie 4 anuluje się podpunkt a i podpunkt b; podpunkt c będzie podpunktem a, z tym, że zmienia się numer załącznika z 2 na 1 oraz dodaje słowa lub Oświadczenie Wychowanka pełnoletniego (zał. Nr 1a).
3. W ustępie I, punkcie 5 w podpunkcie a zmienia się numer załącznika z 3 na 2 oraz dodaje słowa lub podanie dla wychowanka pełnoletniego (zał. Nr 2a).
4. W rozdziale I, punkcie 5 w podpunkcie b zmienia się numer załącznika z 4 na 3
5. W rozdziale I, punkcie 5 w podpunkcie c anuluje "(zał. nr 5)"
6. W rozdziale I, punkcie 5 w podpunkcie c anuluje się tekst po słowie "czesne"
7. W rozdziale I, punkcie 5 po słowach ponadto w podpunkcie F dodaje się słowa : "jeżeli się meldował"
8. W rozdziale I dodaje się punkt 6 w brzmieniu: Wychowankowie, którzy deklarują chęć pozostania w bursie na kolejny rok szkolny powinni dostarczyć wypełnioną deklarację

- kontynuacji zamieszkania zał. nr4 lub 4a dla wychowanków pełnoletnich. Z końcem roku szkolnego powinni rozliczyć się z bursą wypełniając kartę - zał. nr 5
9. W rozdziale II punkt 1 podpunktu mają przypisane litery od a i w podpunkcie e zmienia się numer załącznika z 4 na 3
 10. W rozdziale II punkt 2 część poświęconą późnym posiłkom anuluje się
 11. W rozdziale II punkt 2 w części poświęconej kolacji w podpunkcie 2 dodaje się słowa: "po uprzednim umyciu rąk"
 12. W rozdziale II punkt 2 w części poświęconej przygotowaniu do snu w podpunkcie 1 zmienia się słowa "w świetlicy" na słowa " na parterze"
 13. W rozdziale II punkt 2 w części poświęconej dodatkowej nauce własnej w podpunkcie 2 anuluje się słowa "by później niepotrzebnie nie hałasować"
 14. W rozdziale II punkt 3 podpunkty przyjmują numeracje od 1.
 15. W rozdziale II punkt 3 w podpunkcie 3 słowa "może pełnić jeden dyżur raz" zastępuje się słowami: "nie może odmówić pełnienia jednego"
 16. W rozdziale II punkt 3 w podpunkcie 5, w tirecie trzecim anuluje się "08.00 - 10.00, 10.00 - 12.00 oraz zmienia 20.30 na 20.45
 17. W rozdziale II punkt 3 w podpunkcie 8 zmienia się tirety 1, 2.. na a, b... i dodaje się tiret g o treści "obsługiwać domofon"
 18. W rozdziale II punkt 3 w podpunkcie 9 anuluje się podpunkt 8.
 19. W rozdziale II punkt 4 w podpunkcie 1 anuluje się słowo Indywidualnych.
 20. W rozdziale II punkt 4 w podpunkcie 5 zmienia się "20.30" na "20.45"
 21. W rozdziale II punkt 5 w podpunkcie 7 zmienia się "20.30" na "20.45"
 22. W rozdziale II punkt 6 w podpunkcie 4 anuluje się słowa "wcześniejszym wpisaniu się w zeszyt wyłożony w jadalni" na "powrocie ze szkoły"
 23. W rozdziale II punkt 6 podpunkt 7 anuluje się.
 24. W rozdziale II punkt 6 w podpunkt 7 przyjmuje brzmienie podpunktu 8
 25. W rozdziale II punkt 6 w podpunkt 8 przyjmuje brzmienie podpunktu 9
 26. W rozdziale II punkt 7 w podpunkcie 1 dodaje się słowa: "innej nieobecności"
 27. W rozdziale II punkt 7 w podpunkcie 2 zmienia się godzinę 13.00 na godzinę 12.00
 28. W rozdziale II punkt 7 w podpunkcie 7 zmienia się numer zał. z 4 na 3 oraz dodaje słowa za miesiąc poprzedni.
 29. W rozdziale II punkt 7 w podpunkcie 8 zmienia się numer zał. z 4 na 3 oraz dodaje się słowa po wyrazie z bursy: " lub zaistnienia nadpłaty w ostatnim miesiącu roku szkolnego".

Zmiany wprowadzone w 23 kwietnia 2015:

1. W rozdziale Zakwaterowanie w ustępie I anuluje się słowa: "od godziny 15" i "do godziny 12" , a dodaje się słowa "w godzinach wyznaczonych przez dyrektora bursy"
2. W rozdziale Zakwaterowanie w ustępie 4 anuluje punkt "c) xerokopia zgłoszenia dziecka do ubezpieczenia (ZUS, KRUS)."
3. W rozdziale Zakwaterowanie w ustępie 6 anuluje się słowa "zał. nr5 lub 5a dla wychowanków pełnoletnich"
4. W rozdziale Zasady pobytu w ustępie 1. Opłaty w drugim tirecie dodaje się słowa, "z wyjątkiem piątku, kiedy opłaty są przyjmowane w godz. 8.00 - 10.00"

5. W rozdziale Zasady pobytu w ustępie 2. Porządek dnia w bursie , w części dotyczącej porannych porządków w sypialni w punkcie 1 anuluje się słowa "przez gospodarza (gospodynię) sypialni"
6. W rozdziale Zasady pobytu w ustępie 2. Porządek dnia w bursie , w części dotyczącej porannych porządków w sypialni w punkcie 3 anuluje się słowa "zamykanych na kluczyk".
7. W rozdziale Zasady pobytu w ustępie 3. Dyżury , w punkcie 4 słowo "Maturzyści zastępuje się słowem "Absolwenci"
8. W rozdziale Zasady pobytu w ustępie 3. Dyżury , w punkcie 5 w tirecie trzecim na początku dodaje się słowa: "W wypadku awarii systemu karty szkolnej"
9. W rozdziale Zasady pobytu w ustępie 3. Dyżury , w punkcie 8 anuluje się podpunkty d, e, g; podpunkt d będzie miał treść podpunktu f

Zmiany w Regulaminie Mieszkańca wprowadzone w dniu 29 sierpnia 2016r, Uchwałą Nr 11/2016 Rady Pedagogicznej Bursy Szkolnej nr2 w Lublinie;

1. W Rozdziale I Zakwaterowanie w ustępie 4 zmienia się nazwy tiretów po słowie Ponadto: a przyjmuje nazwę c; b przyjmuje nazwę d; c przyjmuje nazwę e; d przyjmuje nazwę f; e przyjmuje nazwę g; f przyjmuje nazwę h
2. W Rozdziale I Zakwaterowanie w ustępie 5 zmienia się nazwy tiretów po słowach Ponadto powinien : a przyjmuje nazwę d; b przyjmuje nazwę e; c przyjmuje nazwę f; d przyjmuje nazwę g; e przyjmuje nazwę h; f przyjmuje nazwę i
3. W Rozdziale II, ustęp 1 Opłaty, tiret drugi: anuluje się: "czynny w godzinach 8.00 - 16.00", a dodaje: w godzinach: 8.00 - 9.00 oraz 14.00 - 16.00 oraz anuluje słowa " w piątki wpłaty przyjmuje się do godziny 10.00"
4. W Rozdziale II, ustęp 1 Opłaty, dodaje się tiret piaty o treści: "Osoby wpłacające na konto powinny zgłosić się do sekretariatu z rozliczeniem wyżywienia za poprzedni miesiąc pobrać faktury na podstawie których dokonana zostanie wpłata"
5. W Rozdziale II, ustęp 2. Porządek dnia w bursie w punkcie 1 anuluje się podpunkt 6
6. W Rozdziale II, ustęp 2. Porządek dnia w bursie w punkcie 3, podpunkcie 3 w tirecie 3 dodaje się słowa (wyjątek: używanie słuchawek) oraz tirecie cztery (wyjątek: wspólna nauka)
7. W Rozdziale II, ustęp 3. Dyżury, w punkcie 5 , w tirecie 3 anuluje się tekst po słowie godzinach i dodaje: 15.00 - 17.00; 17.00 19.00; 19.00 - 20.30
8. W Rozdziale II, ustęp 3. Dyżury, w punkcie 9, podpunkcie 1 anuluje się tekst po słowie jadalni.
9. W Rozdziale II, ustęp 3. Dyżury, w punkcie 10, podpunkcie 1, tiret 4 anuluje się
10. W Rozdziale II, ustęp 3. Dyżury, w punkcie 10, podpunkcie 2, w tirecie 1 słowo worek zastępuje się słowami wszystkie worki
11. W Rozdziale II, ustęp 4 Wyjścia i powroty w czasie wolnym, w punkcie 5 anuluje się tekst po słowie godziny i zastępuje słowami 20.30.
12. W Rozdziale II, ustęp 5 Wyjazdy i powroty do domów rodzinnych anuluje się punkt 3 i przyjmuje on brzmienie: " Przy wyjeździe w ciągu tygodnia wychowanka niepełnoletniego termin i sposób wyjazdu są każdorazowo ustalane z rodzicem/ prawnym opiekunem wychowanka. Każdy wyjazd wychowawca odnotowuje w zeszycie Rejestr wyjazdów, chyba , że powrót następuje tego samego dnia wtedy wpis w Zeszycie Wyjść"
13. W Rozdziale II, ustęp 5 Wyjazdy i powroty do domów rodzinnych, w punkcie 7 anuluje się tekst po słowie godziny i zastępuje słowami: 20.30

14. W Rozdziale II, ustęp 6 Zasady korzystanie ze stołówki, w punkcie 4 słowa 13.00 - 15.30 zastępuje się słowami 13.30 - 15.30
15. W Rozdziale II, ustęp 6 Zasady korzystanie ze stołówki, dodaje się punkt 9 :
"Wychowanków obowiązuje bezwzględny zakaz wynoszenia posiłków z jadalni (wyjątek II śniadanie zabierane do szkoły oraz owoce)

Zmiany w Regulaminie Mieszkańca wprowadzone w dniu 29 sierpnia 2019 r, Uchwałą Nr 11/2019 Rady Pedagogicznej Bursy Szkolnej Nr 2 w Lublinie:

1. Rozdział I przyjmuje nazwę I I i nazwę Kwaterowanie, a wcześniej dodaje się rozdział I o treści:
I. REKRUTACJA:
 1. Rekrutacja na nowy rok szkolny odbywa się w dwóch etapach:
 - przyjęcie wychowanków kontynuujących zamieszkanie
 - rekrutacja nowych wychowanków zgodnie z obowiązującym prawem
 2. Rekrutacja w trakcie roku szkolnego odbywa się na wniosek kierowany do dyrektora bursy (wzór wniosku Załącznik Nr 1)
 2. W rozdziale II, w ustępie 1 anuluje się słowa „do pierwszego dnia roku szkolnego”
 3. W rozdziale II, w ustępie 4 zmienia się numerację załączników 1 na 2 i 1a na 2a
 4. W rozdziale II, w ustępie 5 zmienia się numerację załączników 2 na 3 i 2a na 3a
 5. W rozdziale II, w ustępie 5, punkt b słowo „wyżywienie” zastępuje się słowem „pobyt” i „(załącznik 3)” zastępuje się słowami „(załącznik 4 dla rodziców wychowanka niepełnoletniego i 4a dla wychowanka pełnoletniego)” lub „rozliczenie za pobyt (załącznik 5 dla rodziców wychowanka niepełnoletniego i 5a dla wychowanka pełnoletniego)”
 6. W rozdziale II, w ustępie 5, punkt c anuluje się
 7. W rozdziale II, w ustępie 5, punkt h anuluje się i przyjmuje brzmienie punktu i
 8. W rozdziale II, w ustępie 6 anuluje się słowa „dostarczyć wypełnioną deklarację kontynuacji zamieszkania. Z końcem roku szkolnego powinni”, a numer załącznika zmienia się z 5 na 7
 9. Rozdział II przyjmuje numer III
 10. W Rozdziale III Zasady pobytu, ustęp 1 Opłaty anuluje się tirety w obecnym brzmieniu i dodaje się punkty:
 - a) Opłaty za czesne i wyżywienie wnoszone są z góry do 15 dnia każdego **miesiąca**
 - b) Wpłaty dokonuje się na indywidualne konto w kwocie łącznej (wyżywienie plus czesne)
 - c) Informację o wysokości opłaty za dany miesiąc wychowanek lub jego Rodzic mogą otrzymać w sekretariacie bursy lub w pokoju wychowawców
 - d) Zwroty za wyżywienie naliczane są po zgłoszeniu nieobecności na posiłku u wychowawcy bursy;
 - e) Zwroty za czesne naliczane są w ostatnim tygodniu danego miesiąca na podstawie złożonych wniosków (załącznik nr 6)”
 - f) Opóźnienie w opłacie powoduje naliczenie odsetek karnych zgodnie z obowiązującymi przepisami.
 11. W Rozdziale III, ustęp 7 dodaje się słowa „i czesne”

12. W Rozdziale III , ustęp 7, punkt 7 anuluje się i zastępuje słowami: Odliczenia za niewykorzystane posiłki dokonuje się zmniejszając opłatę za kolejny miesiąc”
13. W Rozdziale III , ustęp 7, punkt 8 anuluje się i zastępuje słowami „Rozliczenie czesnego następuje w ostatnim tygodniu każdego miesiąca na podstawie druku stanowiącego Załącznik nr 6”
14. W Rozdziale III , ustęp 7 dodaje się punkt „9. Odliczenie czesnego przysługuje tylko z powodu nieobecności uzasadnionej (choroba, wycieczka, praktyka poza Lublinem, ważne wydarzenie rodzinne lub życiowe).
15. Okresy wolne od nauki określone kalendarzem roku szkolnego są odliczane z góry
16. W Rozdziale III , ustęp 7 dodaje się punkt „10. Wychowankowie nieobecni w ostatnim tygodniu mogą dokonać odliczenia po ustaleniu z wychowawcą grupy, nie później niż do końca danego miesiąca”