REGULAMIN REKRUTACJI DO BURSY SZKOLNEJ NR 1

NA ROK SZKOLNY 2015/2016

§ 1

Do Bursy Szkolnej nr 1 w Poznaniu przyjmuje się uczennice poznańskich gimnazjów i szkół ponadgimnazjalnych oraz słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli i kolegiów pracowników służb społecznych, w wieku do 24 roku życia.

§ 2

Do Bursy Szkolnej nr 1 przyjmuje się kandydatów po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego.

§ 3

Postępowanie rekrutacyjne jest prowadzone na wniosek rodzica kandydata lub na wniosek kandydata pełnoletniego – **Załącznik nr 1**, **Załącznik nr 2** (Wzór wniosku dostępny jest na http://www.bursa1.poznan.pl/).

Wnioski wypełnione i podpisane należy składać osobiście w siedzibie Bursy Szkolnej nr 1, ul. Krakowska 17.

Nie przyjmuje się wniosków wysłanych listownie, faksem i drogą elektroniczną.

KOMISJA REKRUTACYJNA

§ 4

Postępowanie rekrutacyjne do Bursy Szkolnej nr 1 przeprowadza Komisja Rekrutacyjna powołana przez Dyrektora.

§ 5

W skład Komisji Rekrutacyjnej wchodzi:

1) Przewodniczący Komisji Rekrutacyjnej- powołany przez Dyrektora Bursy Szkolnej nr 1
2) Członkowie Komisji- pozostali wychowawcy.

§ 6

Do zadań Komisji Rekrutacyjnej należy:

1) Ustalenie wyników postępowania rekrutacyjnego i podanie do publicznej wiadomości imiennej listy **kandydatów zakwalifikowanych i kandydatów niezakwalifikowanych**.

2) Ustalenie i podanie do publicznej wiadomości imiennej **listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych** lub informacji o liczbie wolnych miejsc.
3) Sporządzenie protokołu z postępowania rekrutacyjnego.

§ 7

Listy, o których mowa w § 6 pkt 1, 2 podaje się do publicznej wiadomości poprzez umieszczenie ich w widocznym miejscu (hol główny) w siedzibie **Bursy Szkolnej nr 1 przy ul. Krakowskiej 17.**

§ 8

Komisja Rekrutacyjna kwalifikuje kandydata do postępowania rekrutacyjnego, jeżeli kandydat złożył wymagane dokumenty (wniosek oraz oświadczenia potwierdzające spełnianie kryteriów w wyznaczonym terminie).

ZASADY PRZYJĘCIA DO PLACÓWKI

§ 9

Na pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego brane są pod uwagę łącznie następujące kryteria:

1. W przypadku kandydata niepełnoletniego:

a) wielodzietność rodziny kandydata,

b) niepełnosprawność kandydata,

c) niepełnosprawność jednego z rodziców kandydata,

d) niepełnosprawność obojga rodziców kandydata,

e) niepełnosprawność rodzeństwa kandydata,

f) samotne wychowywanie kandydata w rodzinie,

g) objęcie kandydata pieczą zastępczą.

2.W przypadku kandydata pełnoletniego:

a) wielodzietność rodziny kandydata,

b) niepełnosprawność kandydata,

c) niepełnosprawność dziecka kandydata,

d) niepełnosprawność innej osoby bliskiej, nad którą kandydat sprawuje opiekę,

e) samotne wychowywanie dziecka.

3. Kryteria określone przez organ prowadzący obejmujące zarówno kandydatów niepełnoletnich i pełnoletnich:

a) odległość miejsca stałego zamieszkania od Poznania (powyżej 100 km),

b) rozpoczęcie nauki w pierwszej klasie szkoły gimnazjalnej i ponadgimanzjalnej,

c) uczęszczanie do szkoły gimnazjalnej,

d) osiągnięcia sportowe, przedmiotowe na szczeblu wojewódzkim i ogólnopolskim,

e) aktywne uczestnictwo w życiu placówki,

f) wzorowe zachowanie w trakcie dotychczasowego pobytu.

§ 10

Każde z kryteriów wymienionych w § 9 ma tą samą wartość i wynosi 1 pkt.

§ 11

W przypadku równorzędnych wyników uzyskanych przez kandydatów na pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego lub jeśli po zakończeniu tego etapu placówka nadal dysponuje wolnymi miejscami- przeprowadza się drugi etap postępowania rekrutacyjnego. Na drugim etapie postępowania rekrutacyjnego brana jest pod uwagę **kolejność zgłoszeń kandydatów.**

§ 12

Jeżeli po zakończeniu postępowania rekrutacyjnego Bursa Szkolna nr 1 nadal dysponuje wolnymi miejscami, dyrektor przeprowadza **postępowanie rekrutacyjne uzupełniające**. W postępowaniu rekrutacyjnym uzupełniającym o przyjęciu kandydata decyduje wyłącznie kolejność zgłoszeń.

POŚWIADCZENIE DOKUMENTÓW

§ 13

Kandydat, który spełnia kryteria wymienione w **§ 9, zobowiązany jest do przedstawienia dokumentów potwierdzających ten fakt.** Dokumenty te składane są w oryginale, notarialnie poświadczonej kopii albo w postaci urzędowo poświadczonego odpisu lub wyciągu z dokumentu zgodnie z tabelą:

Kryteria wymagające pisemnego potwierdzenia		Potwierdzenie spełniania kryteriów
1.	**Wielodzietność rodziny kandydata-** ***czyli rodzina wychowująca 3 i więcej dzieci***	Oświadczenie o wielodzietności rodziny kandydata **(Załącznik nr 3)**
2.	**Niepełnosprawność kandydata** **Niepełnosprawność rodzeństwa kandydata** **Niepełnosprawność dziecka kandydata** **Niepełnosprawność innej osoby bliskiej, nad którą kandydat sprawuje opiekę**	Orzeczenie o niepełnosprawności, Orzeczenie z Poradni Psychologiczno - Pedagogicznej o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność
3.	**Niepełnosprawność jednego z rodziców kandydata** **Niepełnosprawność obojga rodziców kandydata**	Orzeczenie o niepełnosprawności
4.	**Samotne wychowywanie kandydata w rodzinie** **Samotne wychowywanie dziecka przez kandydata** *- oznacza wychowywanie dziecka przez pannę, kawalera, wdowę, wdowca, osobę pozostającą w separacji orzeczonej prawomocnym wyrokiem sądu, osobę rozwiedzioną, chyba, że osoba taka wychowuje wspólnie co najmniej jedno, inne dziecko z jego rodzicem.*	Prawomocny wyrok sądu rodzinnego orzekający rozwód lub separację lub akt zgonu lub Oświadczenie o samotnym wychowywaniu dziecka oraz o niewychowywaniu żadnego dziecka wspólnie z jego rodzicem. **(Załącznik nr 4)**
5.	**Objęcie kandydata niepełnoletniego pieczą zastępczą**	Postanowienie sądowe

§ 14

Dopuszcza się również składanie dokumentów w postaci kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez rodzica kandydata lub pełnoletniego kandydata.

§ 15

Oświadczenia, o których mowa w **§** 13 - 14 składa się pod rygorem odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych zeznań. Składający oświadczenie jest obowiązany do zawarcia w nim klauzuli następującej treści: **„Jestem świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.”**. Klauzula ta zastępuje pouczenie organu o odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych zeznań.

§ 16

Przewodniczący komisji rekrutacyjnej może żądać dokumentów potwierdzających okoliczności zawarte w oświadczeniach, które zostały wymienione w Tabeli nr 1, w terminie wyznaczonym przez przewodniczącego, lub może zwrócić się do wójta (burmistrza, prezydenta miasta) właściwego ze względu na miejsce zamieszkania kandydata o potwierdzenie tych okoliczności. Wójt (burmistrz, prezydent miasta) potwierdza te okoliczności w terminie **14 dni**.

§ 17

W celu potwierdzenia okoliczności zawartych w oświadczeniach, wójt (burmistrz, prezydent miasta) właściwy ze względu na miejsce zamieszkania kandydata korzysta z informacji, które zna z urzędu, lub może wystąpić do instytucji publicznych o udzielenie informacji o okolicznościach zawartych w oświadczeniach, jeżeli instytucje te posiadają takie informacje. Oświadczenie o samotnym wychowywaniu dziecka może być zweryfikowane w drodze wywiadu.

ODWOŁANIA OD DECYZJI

§ 18

W terminie **7 dni** od dnia podania do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych, rodzic kandydata lub kandydat pełnoletni może wystąpić do komisji rekrutacyjnej z wnioskiem o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia kandydata.

§ 19

Uzasadnienie sporządza się w terminie **5 dni** od dnia wystąpienia przez rodzica kandydata lub kandydata pełnoletniego z wnioskiem o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia kandydata. Uzasadnienie zawiera przyczyny odmowy przyjęcia, w tym najniższą liczbę punktów, która uprawniała do przyjęcia, oraz liczbę punktów, którą kandydat uzyskał w postępowaniu rekrutacyjnym. W przypadku zaistnienia okoliczności wskazanych w §11, w uzasadnieniu odmowy przyjęcia kandydata, komisja rekrutacyjna powołuje się na kolejność składania wniosków, w tym na ostatni numer wniosku, który uprawniał do przyjęcia oraz numer, który kandydat uzyskał w postępowaniu rekrutacyjnym.

§ 20

Rodzic kandydata lub kandydat pełnoletni może wnieść do Dyrektora Bursy Szkolnej nr 1 odwołanie od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej, w terminie **7 dni** od dnia otrzymania uzasadnienia.

§ 21

Dyrektor Bursy Szkolnej nr 1 rozpatruje odwołanie od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej, w terminie **7 dni** od dnia otrzymania odwołania.

§ 22

Na rozstrzygnięcie Dyrektora Bursy Szkolnej nr 1 służy skarga do sądu administracyjnego.

TERMINY POSTĘPOWANIA REKRUTACYJNEGO

§ 23

Dyrektor Bursy Szkolnej nr 1 w porozumieniu z organem prowadzącym ustala i podaje do publicznej wiadomości terminy postępowania rekrutacyjnego, w tym terminy składania dokumentów oraz terminy postępowania uzupełniającego. Ogłoszenie terminów następuje w formie Zarządzenia Dyrektora Bursy Szkolnej nr 1.

§ 24

Postępowanie uzupełniające powinno zakończyć się do końca sierpnia roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, na który jest przeprowadzane postępowanie rekrutacyjne.

ZARZĄDZANIE DANYMI OSOBOWYMI W TRAKCIE POSTĘPOWANIA REKRUTACYJENGO

§ 25

Dane osobowe kandydatów zgromadzone w celach postępowania rekrutacyjnego oraz dokumentacja postępowania rekrutacyjnego są przechowywane nie dłużej niż do końca okresu, w którym wychowanka korzysta z placówki.

§ 26

Dane osobowe kandydatów nieprzyjętych zgromadzone w celach postępowania rekrutacyjnego są przechowywane w Bursie Szkolnej nr 1, przez okres roku, chyba że na rozstrzygnięcie dyrektora została wniesiona skarga do sądu administracyjnego i postępowanie nie zostało zakończone prawomocnym wyrokiem.

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 27

Warunkiem mieszkania w bursie jest systematyczne regulowanie opłat za pobyt w terminie do 10 każdego miesiąca.

§ 28

Rodzice przebywający poza granicami Polski powinni ustanowić dla swojej córki opiekuna prawnego (sądownie) lub wyznaczyć opiekuna faktycznego, wypełniając dokument **(Załącznik nr 5) - "Zobowiązanie rodziców przebywających poza granicami Polski"**, który znajduje się na stronie internetowej: www.bursa1.poznan.pl. Własnoręczność podpisu na dokumencie musi zostać poświadczona notarialnie.