

# REGULAMIN REKRUTACJI DO BURSY SZKOLNEJ NR 2

## § 1

Do Bursy Szkolnej nr 2 w Poznaniu przyjmuje się uczniów szkół podstawowych – klas VII i VIII oraz oddziałów gimnazjalnych, uczniów szkół ponadpodstawowych, szkół artystycznych oraz słuchaczy kolegiów pracowników służb społecznych, w wieku do 24 roku życia.

## § 2

Postępowanie rekrutacyjne jest prowadzone na wniosek rodzica kandydata lub na wniosek kandydata pełnoletniego - Załącznik nr 1, Załącznik nr 2 (wzór wniosku dostępny na [www.bursa2.poznan.pl](http://www.bursa2.poznan.pl)).

Wnioski wypełnione i podpisane należy składać w siedzibie Bursy Szkolnej Nr 2 osobiście, listownie lub drogą elektroniczną.

## KOMISJA REKRUTACYJNA

## § 3

Postępowanie rekrutacyjne do Bursy Szkolnej Nr 2 przeprowadza Komisja Rekrutacyjna powołana przez Kierownika bursy.

## § 4

W skład Komisji Rekrutacyjnej wchodzi: przewodniczący i 2 członków.

## § 5

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.

## § 6

Listy o których mowa w § 5 pkt. 1, 2 podaje się do publicznej wiadomości poprzez umieszczenie ich w widocznym miejscu w siedzibie Bursy Szkolnej Nr 2 ul. Czeremchowa 22.

## § 7

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

## ZASADY PRZYJĘCIA DO PLACÓWKI

## § 8

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

- 1) W przypadku kandydata niepełnoletniego:
  - a. Wielodzietność rodziny kandydata;
  - b. Niepełnosprawność kandydata (w stopniu umożliwiającym samodzielne funkcjonowanie);
  - c. Niepełnosprawność jednego lub obojga rodziców kandydata;
  - d. Niepełnosprawność rodzeństwa kandydata;
  - e. Samotne wychowywanie kandydata;

- f. Objęcie kandydata pieczęcią zastępczą.
- 2) W przypadku kandydata pełnoletniego:
- Wielodzietność rodziny kandydata;
  - Niepełnosprawność kandydata (w stopniu umożliwiającym samodzielne funkcjonowanie);
  - Niepełnosprawność jednego lub obojga rodziców kandydata;
  - Samotne wychowywanie kandydata;
- 3) Kryteria określone przez organ prowadzący obejmujące zarówno kandydatów niepełnoletnich i pełnoletnich:
- Odległość miejsca stałego zamieszkania od Poznania (powyżej 100 km) lub utrudniony dojazd;
  - Rozpoczęcie nauki w pierwszej klasie szkoły ponadpodstawowej;
  - Uczęszczanie do szkoły podstawowej (klas VII, VIII, z oddziałów gimnazjalnych);
  - Osiągnięcia sportowe, przedmiotowe na szczeblu wojewódzkim i ogólnopolskim;

**Każde z kryteriów wymienione w pkt. 1,2,3 ma tą samą wartość i wynosi 1 pkt.**

### § 9

W przypadku równorzędnych wyników uzyskanych przez kandydatów w pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego lub jeśli po zakończeniu tego etapu placówka nadal dysponuje wolnymi miejscami- przeprowadza się drugi etap postępowania rekrutacyjnego.

W drugim etapie postępowania rekrutacyjnego brana jest pod uwagę **kolejność zgłoszeń kandydatów.**

### § 10

Jeżeli po zakończeniu postępowania rekrutacyjnego Bursa Szkolna Nr 2 nadal dysponuje wolnymi miejscami kierownik bursy przeprowadza **postępowanie rekrutacyjne uzupełniające.**

Decyduje wówczas wyłącznie kolejność zgłoszeń.

## POŚWIADCZENIE DOKUMENTÓW

### § 11

Kandydat, który spełnia kryteria wymienione w § 8 **zobowiązany jest do przedstawienia dokumentów potwierdzających ten fakt.**

Tabela nr 1

Kryteria wymagające pisemnego potwierdzenia		Potwierdzenie spełnienia kryteriów
1.	Wielodzietność rodziny kandydata- rodzina wychowująca 3 i więcej dzieci	Oświadczenie
2.	Niepełnosprawność kandydata Niepełnosprawność rodzeństwa kandydata	Orzeczenie o niepełnosprawności
3.	Niepełnosprawność jednego lub obojga rodziców	Orzeczenie o niepełnosprawności
4.	Samotne wychowywanie kandydata w rodzinie	Oświadczenie
5.	Objęcie kandydata niepełnoletniego pieczęcią zastępczą	Postanowienie sądowe.

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

#### **§ 12**

Oświadczenia o których mowa powyżej składa się pod rygorem odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych zeznań.

Składający oświadczenie jest zobowiązany do zawarcia w niej klauzuli o treści: „Jestem świadomy o odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.” Klauzula ta zastępuje pouczenie organu o odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych zeznań.

#### **§ 13**

Przewodniczący Komisji Rekrutacyjnej może żądać dokumentów potwierdzających okoliczności zawarte w oświadczeniach, które zostały wymienione w tabeli nr 1. Może zwrócić się do wójta, burmistrza, prezydenta miasta właściwego ze względu na miejsce zamieszkania kandydata o potwierdzenie tych okoliczności.

#### **§ 14**

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.

Oświadczenie o samotnym wychowywaniu dziecka może być zweryfikowane w drodze wywiadu.

### **ODWOŁANIA OD DECYZJI**

#### **§ 15**

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.

#### **§ 16**

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 przyczynę odmowy, w tym najniższą liczbę pkt., która uprawniała do przyjęcia oraz liczbę pkt., którą uzyskał kandydat w postępowaniu rekrutacyjnym.

#### **§ 17**

Rodzic kandydata lub kandydat pełnoletni może wnieść do Dyrektora Zespołu Szkół Mechanicznych im. KEN odwołanie od rozstrzygnięcia Komisji Rekrutacyjnej, w terminie 7 dni od dnia otrzymania uzasadnienia.

Dyrektor rozpatruje odwołanie w terminie 7 dni.

#### **§ 18**

Na rozstrzygnięcie Dyrektora ZSM im. KEN służy skarga do sądu administracyjnego.

### **TERMINY POSTĘPOWANIA REKRUTACYJNEGO**

#### **§ 19**

Dyrektor Zespołu Szkół Mechanicznych im. KEN w porozumieniu z organem prowadzącym ustala i podaje do publicznej wiadomości terminy postępowania rekrutacyjnego.

Ogłoszenie terminów następuje w formie zarządzenia dyrektora.

Składanie deklaracji o kontynuowaniu pobytu w Bursie Szkolnej Nr 2	<b>15 maja – 30 maja 2019</b>
--	-------------------------------

#### **§ 20**

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

#### **ZARZĄDZANIE DANymi OSOBOWymi W TRAKCIE POSTĘPOWANIA REKRUTACYJNEGO**

#### **§ 21**

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

Dane osobowe kandydatów nieprzyjętych zgromadzone w celach postępowania rekrutacyjnego są zgromadzone w Bursie Szkolnej Nr 2 przez okres roku, chyba że na rozstrzygnięcie Dyrektora wniesiona jest skarga do sądu administracyjnego i postępowanie nie zostało zakończone prawomocnym wyrokiem.

#### **POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

#### **§ 22**

**Warunkiem mieszkania w bursie jest systematyczne regulowanie opłat w terminie do 10-każdego miesiąca.**

#### **§ 23**

**Rodzice dzieci niepełnoletnich, przebywający poza granicami Polski powinni uregulować sytuację prawną dziecka tj. ustanowić sądownie opiekuna prawnego bądź ustanowić sądownie pieczę zastępczą.**

**W przypadku braku w/w wniosek nie zostanie rozpatrzony**

Składanie wniosków o przyznanie miejsca w Bursie Szkolnej Nr 2	<b>1 czerwca – 5 lipca 2019 tylko w dni robocze w godz. 8:00 – 14:00</b>
Kwalifikacja kandydatów do postępowania rekrutacyjnego	<b>10 lipca 2019</b>
Ogłoszenie listy kandydatów przyjętych i nieprzyjętych	<b>26 lipca 2019</b>
Składanie do Komisji Rekrutacyjnej wniosków o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia kandydata tylko drogą mailową <a href="mailto:sekretariat.bursa2@gmail.com">sekretariat.bursa2@gmail.com</a>	<b>27 lipca- 6 sierpnia 2019</b>
Odwołania od decyzji rozpatrzone przez Kierownika Bursy	<b>8 sierpnia 2019</b>

### **REKRUTACJA NA ROK SZKOLNY 2019/2020**

#### **Rekrutacja uzupełniająca:**

**Termin postępowania uzupełniającego trwa do 29 sierpnia 2019 r. według & 10 Regulaminu Rekrutacji na rok szkolny 2019/2020** – jeżeli po zakończeniu postępowania rekrutacyjnego Bursa Szkolna Nr 2 nadal dysponuje wolnymi miejscami, dyrektor przeprowadza postępowanie rekrutacyjne uzupełniające. W postępowaniu rekrutacyjnym o przyjęciu kandydata decyduje wyłącznie kolejność zgłoszeń.