

## **REGULAMIN REKRUTACJI DO BURS Y SZKOLNEJ NR 2 W SZCZECINIE**

### **§ 1**

Do Burs y Szkolnej nr 2 w Szczecinie przyjmuje się uczniów szkół należących do organu prowadzącego Gmina Miasto Szczecin.

### **§ 2**

Postępowanie rekrutacyjne jest prowadzone drogą elektroniczną przez stronę „Systemowa obsługa rekrutacji”: <https://nabor.pcss.pl/szczecin/>.

Na stronie Internetowej XII LO w Szczecinie w zakładce BURSA - NABÓR zamieszczono informacje dla kandydatów oraz w zakładce BURSA- HARMONOGRAM REKRUTACJI – opublikowano harmonogram rekrutacji.

Wygenerowany komplet dokumentów (bez zaświadczenia o przyjęciu do szkoły) należy dostarczyć w wersji papierowej tylko do burs y pierwszego wyboru w terminie określonym w harmonogramie naboru do burs i internatów.

## **KOMISJA REKRUTACYJNA**

### **§ 3**

Postępowanie rekrutacyjne do Burs y Szkolnej Nr 2 w Szczecinie przeprowadza Komisja Rekrutacyjna powołana przez Radę Pedagogiczną Burs y Szkolnej nr 2.

### **§ 4**

W skład Komisji Rekrutacyjnej wchodzi: przewodniczący i 2 członków.

### **§ 5**

Do zadań Komisji Rekrutacyjnej należy:

- 1) Weryfikacja deklaracji woli kontynuowania pobytu w Bursie Szkolnej nr 2 przez dotychczasowych wychowanków (zał. nr 1).
- 2) Wprowadzenie do „Systemowej obsługi rekrutacji” zmian, które mogą mieć wpływ na przedłużenie pobytu wychowanka w bursie w kolejnym roku szkolnym.
- 3) Weryfikacja złożonego przez kandydata wniosku oraz wymaganych dokumentów (załączniki) wymienionych na stronie „Systemowej obsługi rekrutacji”.
- 4) Uzupełnienie danych kandydatów w „Systemowej obsłudze rekrutacji”.
- 5) Wygenerowanie ze strony „Systemowej obsługi rekrutacji” wyników postępowania rekrutacyjnego i ogłoszenie imiennej listy kandydatów zakwalifikowanych i kandydatów niezakwalifikowanych.
- 6) Wygenerowanie ze stron „Systemowej obsługi rekrutacji” i ogłoszenie imiennej listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych lub informacji i liczbie wolnych miejsc.
- 7) Rozpatrzenie odwołań od decyzji komisji rekrutacyjnej oraz wniosków do komisji rekrutacyjnej o uzasadnienie odmowy przyjęcia kandydata do burs y (w terminie 5 dni od przyjęcia odwołania i wniosku).
- 8) Przeprowadzenie rekrutacji uzupełniającej.
- 9) Ogłoszenie list kandydatów przyjętych i nieprzyjętych w naborze uzupełniającym.
- 10) Sporządzenie protokołu z każdego etapu prac Komisji Rekrutacyjnej.

### **§ 6**

Listy, o których mowa w § 5 pkt. 5, 6, 9 - podaje się do publicznej wiadomości poprzez umieszczenie ich w widocznym miejscu w siedzibie Burs y Szkolnej Nr 2 w Szczecinie, ul. Pokoju 48.

## ZASADY PRZYJĘCIA DO PLACÓWKI

### § 7

Zasady naboru są zgodne z kryteriami zamieszczonymi na stronie „Systemowej obsługi rekrutacji”.

### § 8

W przypadku równorzędnych wyników uzyskanych przez kandydatów brana jest pod uwagę kolejność zgłoszeń kandydatów.(data i godzina wpływu podania).

### § 9

Jeżeli po zakończeniu postępowania rekrutacyjnego Bursa Szkolna Nr 2 w Szczecinie nadal dysponuje wolnymi miejscami, Komisja Rekrutacyjna przeprowadza postępowanie rekrutacyjne uzupełniające. Decyduje wówczas wyłącznie kolejność zgłoszeń.

## POŚWIADCZENIE DOKUMENTÓW

### § 10

Kandydat, który spełnia kryteria wymienione w § 7, zobowiązany jest do przedstawienia dokumentów potwierdzających ten fakt.

<b>Kryteria naboru do bursy dla <u>KANDYDATA NIEPEŁNOLETNIEGO</u> określone w art. 131 ust. 2 pkt. 1-7 w związku z art. 145 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz.U. z 2018 r. poz. 996 t.j. ze zm.)</b>	
<b>Kryteria wymagające pisemnego potwierdzenia</b>	<b>Potwierdzenie spełnienia kryteriów*</b>
1. Wielodzietność (troje lub więcej dzieci) rodziny kandydata	Oświadczenie o wielodzietności rodziny kandydata (wzór nr 1)
2. Niepełnosprawność kandydata	Orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność, orzeczenie o niepełnosprawności lub o stopniu niepełnosprawności lub orzeczenie równoważne w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (Dz.U. z 2018 r. poz. 511)
3. Niepełnosprawność jednego z rodziców kandydata	Orzeczenie o niepełnosprawności lub o stopniu niepełnosprawności lub orzeczenie równoważne w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (Dz.U. z 2018 r. poz. 511)
4. Niepełnosprawność obojga rodziców kandydata	
5. Niepełnosprawność rodzeństwa kandydata	
6. Samotne wychowywanie kandydata w rodzinie	Oświadczenie o samotnym wychowywaniu dziecka oraz niewychowywaniu żadnego dziecka wspólnie z jego rodzicem (wzór nr 2) oraz prawomocny wyrok sądu rodzinnego orzekający rozwód lub separację lub akt zgonu lub inny dokument potwierdzający spełnianie kryterium
7. Objęcie kandydata pieczą zastępczą	Dokument poświadczający objęcie dziecka pieczą zastępczą zgodnie z ustawą z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (Dz.U. z 2018 r. poz. 998 t.j ze zm.)
<b>Kryteria naboru do bursy dla <u>KANDYDATA PEŁNOLETNIEGO</u> określone w art. 136 ust. 3 pkt. 2 lit a-e w związku z art. 145 ust. 1 pkt 2 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz.U. z 2018 r. poz. 996 t.j. ze zm.)</b>	

1. Wielodzietność (troje lub więcej dzieci) rodziny kandydata	Oświadczenie o wielodzietności rodziny kandydata (wzór nr 1)
2. Niepełnosprawność kandydata	Orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność, orzeczenie niepełnosprawności lub o stopniu niepełnosprawności lub orzeczenie równoważne w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (Dz.U. z 2018 r. poz. 511)
3. Niepełnosprawność dziecka kandydata	Orzeczenie o niepełnosprawności lub o stopniu niepełnosprawności lub orzeczenie równoważne w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (Dz.U. z 2018 r. poz. 511)
4. Niepełnosprawność innej osoby bliskiej, nad którą kandydat sprawuje opiekę	Oświadczenie o sprawowaniu opieki na osobą bliską (wzór nr 3) i orzeczenie o niepełnosprawności lub o stopniu niepełnosprawności lub orzeczenie równoważne w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (Dz.U. z 2018 r. poz. 511)
5. Samotne wychowywanie dziecka przez kandydata	Oświadczenie o samotnym wychowywaniu dziecka oraz niewychowywaniu żadnego dziecka wspólnie z jego rodzicem przez kandydata (wzór nr 2) oraz prawomocny wyrok sądu rodzinnego orzekający rozwód lub separację lub akt zgonu lub inny dokument potwierdzający spełnianie kryterium

\* ksero, oryginał do wglądu.

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

### § 11

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

### § 12

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

### § 13

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

### § 14

Odwołania od decyzji zgodnie z harmonogramem zamieszczonym na stronie „Systemowej obsługi rekrutacji”.

## **ZARZADZANIE DANymi W TRAKCIE POSTĘPOWANIA REKRUTACYJNEGO**

### **§ 15**

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

2. Dane osobowe kandydatów nieprzyjętych zgromadzone w celu postępowania rekrutacyjnego są przechowywane przez okres 3 miesięcy od ogłoszenia wyników naboru.

### **POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

#### **§ 16**

1. Warunkiem zamieszkania w Bursie Szkolnej nr 2 jest:

a). w przypadku kandydata niepełnoletniego

- podpisanie przez rodzica lub opiekuna prawnego oświadczenia (zał. nr 2)
- dostarczenia w dniu zameldowania zaświadczenia lekarskiego (zał. nr 3)

b) w przypadku kandydata pełnoletniego:

- podpisanie oświadczenia (zał. nr 2)
- dostarczenia w dniu zameldowania zaświadczenia lekarskiego (zał. nr 3)

2. Systematyczne regulowanie opłat za zakwaterowanie- z góry do 7 dnia miesiąca na konto bankowe Bursy Szkolnej nr 2. (Zarządzenie nr 353/18 Prezydenta Miasta Szczecin z dnia 06.08.2018r.).

3. Systematyczne wnoszenie opłat za wyżywienie z góry do 7 dnia miesiąca na konto bankowe Bursy Szkolnej nr 2 lub w kasie w sekretariacie Bursy Szkolnej nr 2, ul. Pokoju 48 w Szczecinie.

#### **§ 17**

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.