

**Procedury postępowania rekrutacyjnego na wolne miejsca do
Bursy w Zespole Szkół Ponadpodstawowych nr 3 im. Jana Pawła II
w Tomaszowie Mazowieckim w roku szkolnym 2022/2023**

PODSTAWA PRAWNA:

- ustawa z dnia 14 grudnia 2016r. Prawo oświatowe / Dz. U. z 2018r., poz. 996, 1000,1290, 1669, 2245 oraz z 2019r. poz. 534,730/
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 16 marca 2017r.
w sprawie przeprowadzania postępowania rekrutacyjnego oraz postępowania uzupełniającego do publicznych przedszkoli, szkół i placówek / Dz. U. z 2017r., poz. 610/
- Rozporządzenie MEN 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 (poz. 1394)

§ 1.

1. Bursa w Zespole Szkół Ponadpodstawowych nr 3 im. Jana Pawła II w Tomaszowie Maz., zwana dalej „ bursą”, jest publiczną placówką zapewniającą opiekę i wychowanie uczniom w okresie pobierania nauki poza miejscem stałego zamieszkania.
2. Uczniowie przyjmowani są do bursy po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego.
3. Postępowanie rekrutacyjne prowadzone jest na wniosek kandydata pełnoletniego lub rodzica / opiekuna prawnego kandydata niepełnoletniego.

§2.

1. Postępowanie rekrutacyjne przeprowadza Komisja Rekrutacyjna powołana zarządzeniem dyrektora ZSP nr 3.
2. Do zadań Komisji Rekrutacyjnej należy w szczególności :
 - a/ weryfikacja wniosków i dokumentów przedłożonych przez kandydatów

- b/ustalenie wyników postępowania rekrutacyjnego i podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów zakwalifikowanych i kandydatów nie zakwalifikowanych
- c/ustalenie i podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i nieprzyjętych
- d/ sporządzenie protokołu postępowania rekrutacyjnego

§3.

KRYTERIA REKRUTACYJNE - na pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego brane są pod uwagę kryteria ustawowe, zgodnie z art. 145 ust. 1. ustawy z dnia 14 grudnia 2016r. Prawo oświatowe /Dz. U. 2018, poz. 996,1000,1290, 1669, 2245 oraz z 2019r. poz. 534,730/, przy czym za każde kryterium można uzyskać **10 punktów**.

KRYTERIA DLA 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 pieczęcią zastępczą

KRYTERIA DLA 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 przez kandydata

§4.

Terminy postępowania rekrutacyjnego na rok szkolny 2022/2023:

- składanie deklaracji o kontynuowaniu pobytu w bursie

15 maj – 25 czerwiec 2022r. do godz.12.00

- składanie przez kandydatów wniosków wraz z załącznikami

01 czerwiec – 25 lipiec 2022r. do godz.12.00

- weryfikacja przez komisję rekrutacyjną wniosków o przyjęcie do bursy i dokumentów potwierdzających spełnianie kryteriów 29 lipiec 2022r.

- podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów zakwalifikowanych i nie zakwalifikowanych

29 lipiec 2022r., godz. 15.00

- podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i nie przyjętych do bursy oraz informacji o liczbie wolnych miejsc

03 sierpień 2022r., godz. 15.00

- składanie przez kandydatów wniosków w ramach postępowania rekrutacyjnego uzupełniającego

30 lipiec – 26 sierpień 2022r.

- weryfikacja przez komisje rekrutacyjną wniosków o przyjęcie do bursy i dokumentów potwierdzających spełnianie kryteriów

26 sierpnia 2022r.

- podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i nie przyjętych do bursy w ramach postępowania uzupełniającego

29 sierpień 2022r., godz. 15.00

1. Wniosek o przyjęcie do bursy kandydaci składają do :

- sekretariatu ZSP nr 3 w godz. 9.00 – 15.00/pn – pt/ lub
- e- mailowo: bursa.zsp3.tm@gmail.com, a następnie w oryginale
- w sekretariacie ZSP nr 3
- przez pocztę w dużej kopercie A-4

3. Wzór wniosku jest dostępny w sekretariacie ZSP nr 3, lub na stronie

bursy: <http://www.bursazsp3.cba.pl>

4. Do wniosku należy dołączyć dokumenty potwierdzające spełnienie przez kandydata kryteriów ustawowych i kryteriów uchwalonych przez organ prowadzący. Oświadczenia, o których mowa powyżej, składa się pod rygorem odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych oświadczeń.
5. Wyniki rekrutacji zamieszczane są na tablicy ogłoszeń w ZSP nr 3 / Budynku A/ i dostępne pod numerem telefonu : 44/ 724-56-41. Bursa nie wysyła pisemnych powiadomień o wynikach rekrutacji.
7. Dokumenty składa się w oryginale, a w przypadku kopii w formie poświadczonego urzędowo lub notarialnie odpisu lub wyciągu z dokumentu, zgodnie z art. 76a §1 Kodeksu postępowania administracyjnego. Dokumenty te mogą być składane także w postaci kopii poświadczonej własnoręcznie przez kandydata za zgodny z oryginałem.

§ 5.

PROCEDURA ODWOŁAWCZA

1. Kandydat pełnoletni lub rodzice / prawni opiekunowie/ kandydata niepełnoletniego, który nie został przyjęty do bursy, w terminie 7 dni od dnia podania do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i nieprzyjętych może wystąpić do Komisji Rekrutacyjnej z wnioskiem o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia kandydata do bursy.
2. Uzasadnienie sporządza się w terminie 5 dni od dnia wystąpienia rodzica / prawnego opiekuna/ lub kandydata pełnoletniego z wnioskiem, o którym mowa w pkt 1. Uzasadnienie zawiera przyczyny odmowy przyjęcia, w tym najniższą liczbę punktów, którą kandydat uzyskał, która uprawniała do przyjęcia, oraz liczbę punktów, którą kandydat uzyskał w postępowaniu rekrutacyjnym na wolne miejsca do bursy.
3. Rodzic / prawny opiekun kandydata niepełnoletniego lub kandydat pełnoletni mogą wnieść do dyrektora bursy odwołanie od rozstrzygnięcia

Komisji Rekrutacyjnej, w terminie 7 dni od dnia otrzymania uzasadnienia.

4. Dyrektor ZSP nr 3 rozpatruje odwołanie od rozstrzygnięcia Komisji Rekrutacyjnej, w terminie 7 dni od dnia otrzymania odwołania.

Na rozstrzygnięcie dyrektora ZSP nr 3 służy skarga do sądu administracyjnego.

§ 6.

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Jeżeli po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego na wolne miejsca do bursy, placówka nadal dysponuje wolnymi miejscami, kierownik bursy przeprowadza postępowanie uzupełniające, które powinno zakończyć się do końca sierpnia roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, na który jest przeprowadzone postępowanie rekrutacyjne.
2. Dane osobowe kandydatów składających deklarację o kontynuowaniu pobytu w placówce i dane osobowe kandydatów zgromadzone w celach postępowania rekrutacyjnego na wolne miejsca w bursie oraz dokumentacja tego postępowania przechowywane są nie dłużej niż do końca okresu, w którym przebywa on w bursie.
3. Dane osobowe kandydatów nieprzyjętych zgromadzone w celach postępowania rekrutacyjnego na wolne miejsca w bursie są przechowywane przez okres roku, chyba że na rozstrzygnięcie dyrektora ZSP nr 3 została wniesiona skarga do sądu administracyjnego i postępowanie nie zostało zakończone prawomocnym wyrokiem.
4. W przypadku wolnych miejsc, do bursy może zostać przyjęty kandydat w trakcie roku szkolnego. O przyjęciu decyduje kierownik bursy w ZSP nr 3.

5. Zmiany w postanowieniach niniejszych procedur należą do kierownika Bursy w ZSP nr 3, z zastrzeżeniem spraw wymagających decyzji organu prowadzącego.
6. Niniejsze procedury wchodzi w życie z dniem 15 maja 2022r.

REGULAMIN REKRUTACJI

DO BURSY W ZSP NR 3 im.. Jana Pawła II W TOMASZOWIE MAZOWIECKIM na rok szkolny 2022/2023

§ 1

Do Bursy w ZSP nr 3 im. Jana Pawła II w Tomaszowie Mazowieckim przyjmuje się uczniów szkół podstawowych –klas VII i VIII oraz uczniów szkół ponadpodstawowych.

§ 2

Do Bursy w ZSP nr 3 przyjmuje się kandydatów po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego.

§ 3

Postępowanie rekrutacyjne do Bursy w ZSP nr 3 przeprowadza się na wolne miejsca.

§ 4

Wychowankowie, którzy mieszkają w bursie, mają prawo do końca bieżącego roku szkolnego złożyć deklaracje kontynuowania pobytu w kolejnym roku szkolnym (Załącznik nr 1-niepełnoletni, Załącznik nr 2-pełnoletni). Wypełnione deklaracje składane są w pokoju wychowawców , drogą e- mailową lub listownie w terminie ustalonym przez Kierownika Bursy.

§ 5

Wychowanek, który w bieżącym roku szkolnym mieszkał w bursie i naruszał zasady współżycia społecznego lub nie wywiązywał się ze swych obowiązków, może zostać przyjęty warunkowo bądź też może nie zostać przyjęty do bursy na kolejny rok szkolny.

§ 6

Postępowanie rekrutacyjne dla kandydatów starających się o miejsce w placówce, którzy zamierzają rozpocząć pobyt w bursie jest prowadzone na wniosek rodzica kandydata (Załącznik nr 3) lub na wniosek kandydata pełnoletniego (Załącznik nr 4) - wzór wniosków dostępny jest na stronie bursy: W przypadku niepełnoletnich kandydatów wypełnione wnioski osobiście składają rodzice kandydatów, w przypadku kandydatów pełnoletnich wnioski składają kandydaci w siedzibie Bursy w ZSP nr 3 im. Jana Pawła II w Tomaszowie Mazowieckim al. Marsz. J. Piłsudskiego 37.

§ 7

W przypadku osób pełnoletnich zobowiązanie do zapłaty mogą przejąć na siebie rodzice, bądź inne osoby fizyczne lub prawne posiadające dochody. Osoby te winny w tym celu złożyć oświadczenie na formularzu – deklaracji lub wniosku o przyznanie miejsca w bursie. Zobowiązany rodzic bądź inna osoba fizyczna lub prawna może złożyć podpis osobiście w obecności pracownika placówki.

§ 8

Postępowanie rekrutacyjne do Bursy w ZSP nr 3 przeprowadza Komisja Rekrutacyjna powołana przez Dyrektora.

§ 9

W skład Komisji Rekrutacyjnej wchodzi Przewodniczący Komisji Rekrutacyjnej oraz członkowie powołani przez Dyrektora ZSP nr 3.

§ 10

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 oraz informacji o liczbie wolnych miejsc.
- 3) Sporządzenie protokołu z postępowania rekrutacyjnego.

§ 11

Listy, o których mowa w § 9 pkt 1, 2 podaje się do publicznej wiadomości poprzez umieszczenie ich w widocznym miejscu (gabloty w budynku A obok drzwi do sekretariatu szkoły) w siedzibie szkoły ZSP nr 3 przy al. marsz. J. Piłsudskiego 37.

§ 12

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

§ 13

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 pieczęcią 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 Tomaszowa Maz. (powyżej 20 km),
- b) rozpoczęcie nauki w pierwszej klasie szkoły ponadpodstawowej

c) uczęszczanie do szkoły podstawowej (klasa VII, VIII).

4. Za rodziny wielodzietne uznaje się rodziny (także zastępcze) z co najmniej 3 dzieci (pełnoletnich do 25 roku życia lub niepełnoletnich), a także osoby samotnie wychowujące dzieci z powyższą ilością podopiecznych.

§ 14

Każde z kryteriów wymienionych w § 13 ma tą samą wartość i wynosi 1 pkt.

§ 15

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.

§ 16

Jeżeli po zakończeniu postępowania rekrutacyjnego Bursa w ZSP nr 3 nadal dysponuje wolnymi miejscami, kierownik przeprowadza postępowanie rekrutacyjne uzupełniające. W postępowaniu rekrutacyjnym uzupełniającym o przyjęciu kandydata decyduje wyłącznie kolejność zgłoszeń.

POŚWIADCZENIE DOKUMENTÓW

§ 17

Kandydat, który spełnia kryteria wymienione w § 13, 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; bądź, przedstawić oryginał dokumentu wraz z kserokopią do potwierdzenia za zgodność w sekretariacie.

	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 5)
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 ze względu na niepełnosprawność
3	Niepełnosprawność jednego z rodziców kandydata	Orzeczenie o niepełnosprawności

	Niepełnosprawność obojga rodziców kandydata	
4	Samotne wychowywanie kandydata w rodzinie <i>Samotne wychowywanie dziecka przez kandydata- oznacza wychowywanie dziecka samemu oraz niewychowywanie żadnego dziecka z jego rodzicem</i>	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
5	Objęcie kandydata niepełnoletniego pieczęcią zastępczą	Postanowienie sądowe

§ 18

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

§ 19

Oświadczenia, o których mowa w §17 -18 składa się pod rygorem odpowiedzialności za składanie fałszywych oświadczeń. Składający oświadczenie jest zobowiązany do zawarcia w nim klauzuli następującej treści: „Jestem świadomy odpowiedzialności za złożenie fałszywego oświadczenia.”. Klauzula ta zastępuje pouczenie organu o odpowiedzialności za składanie fałszywych zeznań.

ODWOŁANIA OD DECYZJI

§ 20

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

§ 21

Uzasadnienie sporządza Przewodniczący Komisji Rekrutacyjnej 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.

§ 22

Dopiero po otrzymaniu pisemnego uzasadnienia od Komisji Rekrutacyjnej, rodzic kandydata lub kandydat pełnoletni może wnieść do Dyrektora Bursy Szkolnej odwołanie od rozstrzygnięcia Komisji Rekrutacyjnej, w terminie 7 dni od dnia otrzymania uzasadnienia.

§ 23

Dyrektor ZSP nr 3 rozpatruje odwołanie od rozstrzygnięcia Komisji Rekrutacyjnej, w terminie 7 dni od dnia otrzymania odwołania.

TERMINY POSTĘPOWANIA REKRUTACYJNEGO

§ 24

Kierownik bursy w porozumieniu z Dyrektorem ZSP nr 3 ustala i podaje do publicznej wiadomości terminy postępowania rekrutacyjnego, w tym terminy składania dokumentów oraz terminy postępowania uzupełniającego.

§ 25

Postępowanie uzupełniające trwa do 26 sierpnia 2022 roku.

ZARZĄDZANIE DANymi OSOBOWymi W TRAKCIE POSTĘPOWANIA REKRUTACYJNEGO

§ 26

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.

§ 27

Dane osobowe kandydatów nie przyjętych zgromadzone w celach postępowania rekrutacyjnego są przechowywane w Bursie w ZSP nr 3 przez okres roku .

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 28

Warunkiem mieszkania w bursie jest systematyczne regulowanie opłat za pobyt w terminie do 15-go każdego miesiąca.

§ 29

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

W przypadku braku w/w wniosek nie zostanie rozpatrzony.