

## **REGULAMIN REKRUTACJI**

### **DO BURSY W ZSP NR 3 im. Jana Pawła II W TOMASZOWIE MAZOWIECKIM na rok szkolny 2024/2025**

#### **§ 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 (gabłota 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 dziećmi (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 bursy 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	<b>Wielodzietność rodziny kandydata</b> - czyli rodzina wychowująca 3 i więcej dzieci	Oświadczenie o wielodzietności rodziny kandydata  (Załącznik nr 5)
2	<b>Niepełnosprawność kandydata</b> <b>Niepełnosprawność rodzeństwa kandydata</b> <b>Niepełnosprawność dziecka kandydata</b> <b>Niepełnosprawność innej osoby bliskiej, nad którą kandydat sprawuje opiekę</b>	Orzeczenie o niepełnosprawności, Orzeczenie z Poradni Psychologiczno - Pedagogicznej o potrzebie kształcenia specjalnego ze względu na niepełnosprawność

3	<p><b>Niepełnosprawność jednego z rodziców kandydata</b></p> <p><b>Niepełnosprawność obojga rodziców kandydata</b></p>	<p>Orzeczenie o niepełnosprawności</p>
4	<p><b>Samotne wychowywanie kandydata w rodzinie</b></p> <p><i>Samotne wychowywanie dziecka przez kandydata- oznacza wychowywanie dziecka samemu oraz niewychowywanie żadnego dziecka z jego rodzicem</i></p>	<p>Prawomocny wyrok sądu rodzinnego orzekający rozwód lub separację lub akt zgonu lub</p> <p>Oświadczenie o samotnym wychowywaniu dziecka oraz o niewychowywaniu żadnego dziecka wspólnie z jego rodzicem</p>
5	<p><b>Objęcie kandydata niepełnoletniego pieczęcią zastępczą</b></p>	<p>Postanowienie sądowe</p>

### § 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 30 sierpnia 2024 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 sądownie opiekuna prawnego bądź ustanowić sądownie pieczę zastępczą.

W przypadku braku w/w wniosek nie zostanie rozpatrzony.