

REGULAMIN
POSTĘPOWANIA REKRUTACYJNEGO DO BURSY SZKOLNEJ W BOLESŁAWCU
z dnia 01.09.2014 r.

Podstawa prawna:

Ustawa z dnia 6 grudnia 2013 r. o zmianie ustawy o systemie oświaty oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. z 2014 r., poz. 7 ze zm.)

§ 1.

Przyjęcia do bursy dokonuje Dyrektor PCEiKK w Bolesławcu w oparciu o wyniki postępowania rekrutacyjnego ustalone przez Komisję Rekrutacyjną.

§ 2.

Komisję Rekrutacyjną powołuje Dyrektor PCEiKK w Bolesławcu, a w skład komisji wchodzi kierownik bursy oraz nauczyciele – wychowawcy bursy.

§ 3.

Do zadań Komisji Rekrutacyjnej należy w szczególności:

1. Dokonanie merytorycznej oceny wniosków rekrutacyjnych.
2. Ustalenie wyników postępowania rekrutacyjnego.
3. Podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych oraz nieprzyjętych do bursy (imiona i nazwiska kandydatów, uszeregowane w kolejności alfabetycznej) poprzez zamieszczenie informacji na tablicy ogłoszeniowej w siedzibie bursy oraz na stronie internetowej placówki **www.pceikk.pl/bursa.html**
Podstawa prawna: *art. 20 zc ust. z dnia 6 grudnia 2013r. ustawy o systemie oświaty*
4. W przypadku mniejszej liczby kandydatów, na liście przyjętych podaje się liczbę wolnych miejsc.
5. Sporządzenie protokołu postępowania rekrutacyjnego.
6. Sporządzanie w terminie 5 dni od daty wpłynięcia wniosku rodzica/opiekuna prawnego kandydata uzasadnienia odmowy przyjęcia kandydata. Uzasadnienie odmowy przyjęcia zawiera przyczyny odmowy.
7. W przypadku wolnych miejsc w placówce, przeprowadzenie w terminie do końca sierpnia roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, uzupełniającego postępowania rekrutacyjnego według tych samych zasad.

§ 4.

Postępowanie przygotowawcze:

1. Do dnia 15.04. Dyrektor powołuje komisję rekrutacyjną, która przeprowadza postępowanie rekrutacyjne i wyznacza jej przewodniczącego.
2. Wychowankowie bursy, którzy spełniają wymogi formalne i wychowawcze mają prawo pozostać w bursie w następnym roku szkolnym, w tym celu przeprowadza się rekrutację.

3. Rekwalifikację przeprowadza Rada Pedagogiczna Bursy Szkolnej.
4. Do dnia 20.05. każdego roku szkolnego rodzice lub pełnoletni wychowankowie bursy składają wnioski o przyznanie miejsca w bursie potwierdzając tym chęć zamieszkania w bursie w następnym roku szkolnym.
5. Rada Pedagogiczna ocenia wnioski i dokonuje rekwalifikacji.
6. Rekwalifikacji można odmówić gdy:
 - a. wychowanek nie spełnia wymogów formalnych zakwalifikowania do placówki,
 - b. wychowanek rażąco lub wielokrotnie naruszał regulamin lub statut bursy,
 - c. wychowanek nie prezentuje postępów w nauce (więcej niż jedna ocena niedostateczna).
7. W związku z ustępem 6. litera b. i c. możliwa jest rekwalifikacja warunkowa. Dyrektor bursy do dnia 25.05. ogłasza wyniki rekwalifikacji. Wychowankowie, którzy nie zostali rekwalifikowani mogą ubiegać się o miejsce w bursie w normalnym trybie.
8. Do dnia 25.05 Dyrektor ogłasza liczbę wolnych miejsc.

§ 5.

Postępowanie rekrutacyjne:

1. Postępowanie rekrutacyjne przeprowadza się na wolne miejsca.
2. O miejsce w bursie mogą się ubiegać osoby spełniające warunek zawarty w Statucie PCEiKK w Bolesławcu § 11 pkt. 2 stanowiący:

jest publiczną placówką zapewniającą opiekę i wychowanie uczniom w okresie pobierania nauki poza miejscem stałego zamieszkania, przeznaczoną dla uczniów gimnazjów i szkół ponadgimnazjalnych, oraz dla słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli i kolegów pracowników służb społecznych.
3. Dyrektor PCEiKK w uzgodnieniu z organem prowadzącym, ustala i podaje do publicznej wiadomości na tablicy ogłoszeń bursy i stronie internetowej placówki www.pceikk.pl/bursa.html terminy przeprowadzania postępowania rekrutacyjnego, w tym terminy składania dokumentów.
4. Postępowanie rekrutacyjne prowadzone jest na wniosek rodzica, opiekuna prawnego lub na wniosek kandydata pełnoletniego.
5. Rodzice niepełnoletnich uczniów gimnazjów i szkół ponadgimnazjalnych, którzy ubiegają się o miejsce w bursie zobowiązani są złożyć wniosek, wzór wniosku stanowi załącznik nr 1 do regulaminu i jest dostępny na stronie internetowej placówki. Wnioski należy składać w terminie do **końca pierwszego tygodnia miesiąca lipca**.
6. Do wniosku można załączyć inne dokumenty opisujące sytuację kandydata, jego osiągnięcia lub dokumentujące inne przesłanki, które komisja powinna lub może wziąć pod uwagę.
7. Do bursy nie są przyjmowane dzieci i młodzież, którym placówka nie może zapewnić odpowiedniej opieki i wychowania w stosunku do dysfunkcji rozwojowych lub zdrowotnych, w szczególności dotyczy to: dzieci i młodzieży niedostosowanej społecznie lub zagrożonej niedostosowaniem społecznym, dzieci i młodzieży niepełnosprawnej ruchowo (bariery architektoniczne). Do bursy mogą być przyjęci uczniowie szkół ze specyficznymi potrzebami edukacyjnymi związanymi z dysleksją, dysgrafią, dyskalkulią oraz zaniedbaniami edukacyjnymi.
8. W przypadku większej liczby kandydatów spełniających kryteria formalne kwalifikujące do bursy niż liczba wolnych miejsc komisja rekrutacyjna na pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego weźmie pod uwagę łącznie następujące kryteria:
 - a. odległość zamieszkania kandydata od szkoły uniemożliwiająca codzienny dojazd,
 - b. kandydat będący w trudnej sytuacji rodzinnej, materialnej lub losowej,
 - c. kandydat, który mieszkał w bursie w latach ubiegłych, z dotychczasowym nienagannym

zachowaniem.

9. Komisja rekrutacyjna podaje do publicznej wiadomości listę kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych do bursy. Lista zawiera imiona i nazwiska kandydatów przyjętych i nieprzyjętych lub informację o liczbie wolnych miejsc.
10. W terminie 7 dni od dnia podania do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i nieprzyjętych, rodzic/opiekun prawny kandydata lub kandydat pełnoletni może wystąpić do komisji rekrutacyjnej z wnioskiem o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia kandydata do bursy.
11. Uzasadnienie sporządza się w terminie 7 dni od dnia wystąpienia przez rodzica/opiekuna prawnego lub kandydata pełnoletniego z wnioskiem. Uzasadnienie zawiera przyczyny odmowy przyjęcia w postępowaniu rekrutacyjnym.
12. Rodzic/opiekun prawny kandydata lub kandydat pełnoletni może wnieść do Dyrektora PCEiKK w Bolesławcu odwołanie od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej, w terminie 7 dni od otrzymania uzasadnienia.
13. Dyrektor PCEiKK w Bolesławcu w terminie 7 dni od dnia otrzymania odwołania podejmuje decyzję w sprawie uwzględnienia lub nieuwzględnienia odwołania. Na rozstrzygnięcie Dyrektora PCEiKK służy skarga do sądu administracyjnego.
14. Osoby przyjęte do bursy zobowiązane są potwierdzić telefonicznie lub na piśmie (listownie, e-mail) fakt chęci korzystania z miejsca w bursie w danym roku szkolnym do **końca miesiąca lipca poprzedzającego rozpoczęcie roku szkolnego**.

§ 6.

Nabór do placówki odbywa się w sposób ciągły – to jest od momentu podania do wiadomości na stronie internetowej informacji o terminach oraz zasadach rekrutacji.

§ 7.

Miejsce w bursie przyznaje się na jeden rok szkolny.

§ 8.

Przyjęty kandydat przed zakwaterowaniem w bursie składa wymagane oświadczenia dotyczące przetwarzania danych osobowych zgodnie z obowiązującym prawem, potwierdzające znajomość, zrozumienie i akceptację obowiązujących w placówce regulaminów i zasad (Statut PCEiKK, Regulamin Bursy, postępowanie interwencyjne w sytuacjach zagrażających zdrowiu lub życiu, przepisy bhp) oraz udostępnia dane dotyczące szkoły, klasy, do której uczęszcza.

§ 9.

Postępowanie uzupełniające:

1. Jeżeli po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego do bursy, placówka nadal dysponuje wolnymi miejscami, przeprowadza się postępowanie uzupełniające zgodnie z wyżej wymienionymi zasadami rekrutacji. Osoby, które brały udział w pierwszym postępowaniu mają prawo uzupełnić swój wniosek.
2. Postępowanie uzupełniające powinno zakończyć się do końca sierpnia roku poprzedzającego rok szkolny, na który jest przeprowadzane postępowanie rekrutacyjne.

§ 10.

Postanowienia końcowe:

1. W okresie poza rekrutacją o przyjęciu do bursy decyduje Dyrektor PCEiKK w miarę posiadanych miejsc.
2. Przyjęcie wychowanka relegowanego z tej lub innej bursy wymaga opinii Rady Pedagogicznej.
3. Dokumentacja z postępowania kwalifikacyjnego jest przechowywana w bursie przez dwa miesiące od jej zakończenia, a następnie w ciągu 30 dni dokumenty kandydatów, którzy nie zostali przyjęci do bursy są niszczone lub na ich prośbę mogą być im wydane.
4. Zmiany i interpretacja niniejszego regulaminu należą do Dyrektora PCEiKK.

Dyrektor PCEiKK
Cezariusz Rudyk