

**REGULAMIN NABORU DO BURS SZKOLNYCH
DLA KTÓRYCH ORGANEM PROWADZĄCYM
JEST MIASTO JELENIA GÓRA**

Rozdział 1

Postanowienia wstępne

1. Postępowanie rekrutacyjne prowadzone jest zgodnie z Ustawą o systemie oświaty i Statutem Bursy Szkolnej.
2. Zasady rekrutacji ogłasza się w porozumieniu z organem prowadzącym.
3. Postępowanie rekrutacyjne przeprowadza komisja rekrutacyjna powołana przez dyrektora bursy.
4. Do zadań komisji rekrutacyjnej należy w szczególności:
 - 1) ustalenie wyników postępowania rekrutacyjnego i podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów zakwalifikowanych i kandydatów niezakwalifikowanych,
 - 2) ocena dokumentów przedłożonych przez kandydatów,
 - 3) sporządzenie protokołu postępowania rekrutacyjnego.
5. Do bursy przyjmowani są uczniowie gimnazjów i szkół ponadgimnazjalnych dla młodzieży, w tym uczniowie wymagający stosowania specjalnej organizacji nauki, metod pracy i wychowania, oraz słuchacze zakładów kształcenia nauczycieli i kolegów pracowników służb społecznych, w wieku do 24 roku życia.
6. Rekrutacja przeprowadzona jest w terminie od 02.05. do 31.08.

Rozdział 2

Postępowanie przygotowawcze

7. Do dnia 20.04 dyrektor powołuje komisję rekrutacyjną, która przeprowadza postępowanie rekrutacyjne i wyznacza jej przewodniczącego.
8. Wychowankowie bursy, którzy spełniają wymogi formalne i wychowawcze mają prawo pozostać w bursie w następnym roku szkolnym, w tym celu przeprowadza się rekwalfikacje.
9. Rekwalfikacje przeprowadza rada pedagogiczna.

10. Do dnia 20.04 rodzice lub pełnoletni wychowankowie bursy corocznie składają na kolejny rok szkolny deklarację o kontynuowaniu zamieszkiwania w bursie.
11. Rada pedagogiczna ocenia wnioski i dokonuje rekwalfikacji.
12. Rekwalfikacji można odmówić gdy:
 - 1) wychowanek nie spełnia wymogów formalnych zakwalifikowania do placówki,
 - 2) wychowanek rażąco lub wielokrotnie naruszał regulamin lub statut bursy,
 - 3) wychowanek nie prezentuje właściwych postępów w nauce (więcej niż jedna ocena niedostateczna).
13. W związku z pkt 12 podpunkt 2) i 3) możliwa jest rekwalfikacja warunkowa.
14. Dyrektor bursy do 25.04 ogłasza wyniki rekwalfikacji.
15. Wychowankowie, którzy nie zostali rekwalfikowani mogą ubiegać się o miejsce w bursie w normalnym trybie, z wyłączeniem wychowanków, o których mowa w pkt 12.
16. Do dnia 30.04 dyrektor ogłasza liczbę wolnych miejsc.

Rozdział 3

Postępowanie rekrutacyjne.

17. Postępowanie rekrutacyjne przeprowadza się na wolne miejsca.
18. Dyrektor bursy w uzgodnieniu z organem prowadzącym, ustala i podaje do publicznej wiadomości na tablicy ogłoszeń bursy i stronie internetowej bursy, terminy przeprowadzania postępowania rekrutacyjnego, w tym terminy składania dokumentów.
19. Rodzice niepełnoletnich uczniów gimnazjów i szkół ponadgimnazjalnych oraz pełnoletni uczniowie szkół ponadgimnazjalnych, którzy ubiegają się o miejsce w bursie zobowiązani są złożyć stosowne podania wraz z załącznikami.
20. Wzór podania stanowi załącznik do regulaminu i jest udostępniony na stronie internetowej bursy.
21. Podania należy składać w terminie do 15.07.
22. Do podania należy załączyć dokumenty opisujące sytuację kandydata, jego osiągnięcia lub dokumentujące inne przesłanki, które komisja powinna lub może wziąć pod uwagę. W szczególności należy załączyć dokumenty potwierdzające zaistnienie sytuacji, o której mowa w pkt 24a) i 24b):

Typ kryterium		Sposób udokumentowania
1	wielodzietność rodziny kandydata	oświadczenie o wielodzietności
2	niepełnosprawność kandydata	orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność, orzeczenie o niepełnosprawności lub o stopniu niepełnosprawności (oryginał, notarialnie poświadczona kopia, albo urzędowo poświadczony zgodnie z art. 76a § 1 Kodeksu postępowania administracyjnego odpis lub wyciąg z dokumentu lub kopia poświadczona za zgodność z oryginałem przez rodzica kandydata)
3	niepełnosprawność jednego z rodziców kandydata/ niepełnosprawność obojga rodziców kandydata/ niepełnosprawność innej osoby bliskiej, nad którą kandydat sprawuje opiekę	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 o zatrudnieniu osób niepełnosprawnych (Dz.U.z 2011r. Nr 127 poz.721 ze zmianami) (oryginał, notarialnie poświadczona kopia, albo urzędowo poświadczony zgodnie z art. 76a § 1 Kodeksu postępowania administracyjnego odpis lub wyciąg z dokumentu lub kopia poświadczona za zgodność z oryginałem przez rodzica kandydata)
4	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 o zatrudnieniu osób niepełnosprawnych (Dz.U.z 2011r. Nr 127 poz.721 ze zmianami) (oryginał, notarialnie poświadczona kopia, albo urzędowo poświadczony zgodnie z art. 76a § 1 Kodeksu postępowania administracyjnego odpis lub wyciąg z dokumentu lub kopia poświadczona za zgodność z oryginałem przez rodzica kandydata)
5	niepełnosprawność rodzeństwa 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 o zatrudnieniu osób niepełnosprawnych (Dz.U.z 2011r. Nr 127 poz.721 ze zmianami) (oryginał, notarialnie poświadczona kopia, albo urzędowo poświadczony zgodnie z art. 76a § 1 Kodeksu postępowania administracyjnego odpis lub wyciąg z dokumentu lub kopia poświadczona za zgodność z oryginałem przez rodzica kandydata)

6	samotne wychowywanie kandydata w rodzinie/ samotne wychowywanie dziecka przez kandydata	prawomocny wyrok sądu rodzinnego orzekający rozwód lub separację lub akt zgonu oraz oświadczenie o samotnym wychowywaniu dziecka oraz nie wychowywaniu żadnego dziecka wspólnie z jego rodzicem (oryginał, notarialnie poświadczona kopia, albo urzędowo poświadczony zgodnie z art. 76a § 1 Kodeksu postępowania administracyjnego odpis lub wyciąg z dokumentu lub kopia poświadczona za zgodność z oryginałem przez rodzica kandydata)
7	objęcie kandydata pieczęcią zastępczą	dokument potwierdzający objęcie dziecka pieczęcią zastępczą zgodnie z ustawą z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (Dz.U z 2013 poz. 135 ze zmianami) (oryginał, notarialnie poświadczona kopia, albo urzędowo poświadczony zgodnie z art. 76a § 1 Kodeksu postępowania administracyjnego odpis lub wyciąg z dokumentu lub kopia poświadczona za zgodność z oryginałem przez rodzica kandydata)

23. Do bursy nie są przyjmowane dzieci i młodzież, którym placówka nie może zapewnić odpowiedniej opieki i wychowania w stosunku do ich dysfunkcji rozwojowych lub zdrowotnych, w szczególności dotyczy to dzieci i młodzieży niedostosowanej społecznie lub zagrożonej niedostosowaniem społecznym, dzieci i młodzieży niepełnosprawnej ruchowo ze względu na bariery architektoniczne w Bursie Szkolnej w Zespole Szkół Przyrodniczo-Usługowych i Bursy Szkolnej). Do bursy mogą być przyjęci uczniowie szkół ze specyficznymi potrzebami edukacyjnymi związanymi z dysleksją, dysgrafią, dyskalkulią oraz zaniedbaniami edukacyjnymi.

24. 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:

24a) W przypadku kandydata niepełnoletniego:

- 1) objęcie kandydata pieczęcią zastępczą, (1 p.)
- 2) samotne wychowywanie kandydata w rodzinie, (1 p.)
- 3) wielodzietność rodziny kandydata, (1 p.)
- 4) niepełnosprawność kandydata, (1 p.)
- 5) niepełnosprawność jednego lub obojga rodziców kandydata, (1 p.)
- 6) niepełnosprawność rodzeństwa kandydata, (1 p.).

24b) W przypadku kandydata pełnoletniego:

- 2) samotne wychowywanie dziecka przez kandydata, (1 p.)
- 3) wielodzietność rodziny kandydata, (1 p.)
- 4) niepełnosprawność kandydata, (1 p.)

- 5) niepełnosprawność dziecka kandydata, (1 p.)
- 6) niepełnosprawność innej osoby bliskiej, nad którą kandydat sprawuje opiekę, (1 p.).
25. Komisja może również uwzględnić fakt posiadania rodzeństwa, które dotychczas było pozytywnie ocenianym wychowawczo wychowankiem placówki.
26. Komisja rekrutacyjna podaje do publicznej wiadomości listę kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych do bursy w terminie do 31.07. Lista zawiera imiona i nazwiska kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych lub informację o liczbie wolnych miejsc.
27. 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 do bursy.
28. Uzasadnienie sporządza się w terminie 5 dni od dnia wystąpienia przez rodzica kandydata lub kandydata pełnoletniego z wnioskiem, o którym mowa w pkt 27. Uzasadnienie zawiera przyczyny odmowy przyjęcia, w tym najniższą liczbę punktów, która uprawniała do przyjęcia, oraz liczbę punktów, którą kandydat uzyskał w postępowaniu rekrutacyjnym.
29. Rodzic kandydata lub kandydat pełnoletni może wnieść do dyrektora bursy odwołanie od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej, w terminie 7 dni od dnia otrzymania uzasadnienia.
30. Dyrektor bursy w terminie 7 dni od dnia otrzymania odwołania podejmuje decyzję w sprawie uwzględnienia lub nieuwzględnienia odwołania. Na rozstrzygnięcie dyrektora bursy służy odwołanie do sądu administracyjnego.
31. Osoby przyjęte do bursy zobowiązane są potwierdzić fakt chęci korzystania z miejsca w następnym roku szkolnym, poprzez wpłatę na konto bursy o numerze: 67 1160 2202 0000 0001 7588 9892 opłaty 150 złotych na poczet zakwaterowania w pierwszym miesiącu pobytu. Termin wpłaty: do dnia 7 sierpnia . W przypadku rezygnacji z bursy kwota przepada.
32. Dnia 08.08. ogłoszenie przez dyrektora bursy ostatecznej listy osób przyjętych i nieprzyjętych do bursy.

Rozdział 4

Postępowanie uzupełniające

33. Jeżeli po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego bursy nadal dysponuje wolnymi miejscami, dyrektor przeprowadza postępowanie uzupełniające.
34. Zasady postępowania uzupełniającego są takie same jak pierwszego postępowania. Osoby, które brały udział w pierwszym postępowaniu rekrutacyjnym tylko potwierdzają pisemnie chęć udziału w drugim postępowaniu rekrutacyjnym. Osoby, które brały udział w pierwszym postępowaniu mają również prawo uzupełnić swój wniosek.
35. Postępowanie uzupełniające powinno zakończyć się do końca sierpnia roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, na który jest przeprowadzane postępowanie rekrutacyjne.

Rozdział 5

Postanowienia końcowe

36. W okresie poza rekrutacją o przyjęciu do bursy decyduje dyrektor w miarę posiadanych wolnych miejsc.
37. Przyjęcie wychowanka relegowanego z tej lub innej bursy wymaga zasięgnięcia opinii rady pedagogicznej.
38. Dokumentacja z postępowania kwalifikacyjnego jest przechowywana w bursie przez 2 miesiące od jego zakończenia, a następnie w ciągu 30 dni dokumenty kandydatów, którzy nie zostali przyjęci do bursy są niszczone lub (na ich wniosek lub wniosek ich prawnych opiekunów) mogą być im wydane.
39. Zmiany regulaminu należą do dyrektora bursy.