

Uchwała Nr VII/43/15
Rady Powiatu Kolneńskiego
z dnia 17 czerwca 2015 r.

w sprawie przyjęcia Zasad rekrutacji na wolne miejsca w Bursie Szkolnej w Kolnie .

Na podstawie art. 20p ust. 3 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (tekst jednolity Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572 z późn. zm.) uchwała się, co następuje:

§ 1. Ustala się „Zasady rekrutacji na wolne miejsca w Bursie Szkolnej w Kolnie” w brzmieniu określonym w załączniku do niniejszej uchwały.

§ 2. Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Przewodniczący Rady
inż. Andrzej Mieczkowski

Zasady rekrutacji na wolne miejsca do Bursy Szkolnej w Kolnie

Podstawa prawna art. 20 p ust. 3 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (tekst jednolity Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572 z późn. zm.).

1. Bursa przyjmuje wychowanków corocznie na kolejny rok szkolny, po uprzednim złożeniu deklaracji o kontynuacji pobytu w bursie lub po złożeniu pisemnego wniosku skierowanego do dyrektora bursy.

2. Rodzice/opiekunowie dzieci lub osoby pełnoletnie przyjęte do bursy, składają odpowiednie deklaracje o kontynuowaniu pobytu w bursie.

3. Wszczęcie procedury rekrutacyjnej następuje na podstawie wypełnionego wniosku wraz z załącznikami i oświadczeniem, złożone do dyrektora bursy.

4. Komisja rekrutacyjna przyjmuje kandydata do bursy jeżeli w wyniku postępowania rekrutacyjnego kandydat został zakwalifikowany oraz złożył wymagane dokumenty.

5. Komisję rekrutacyjną powołuje dyrektor bursy. W skład komisji wchodzi pracownicy pedagogiczni i niepedagogiczni.

6. Do zadań komisji rekrutacyjnej należy w szczególności:

- 1) ustalenie wyników postępowania rekrutacyjnego i podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów zakwalifikowanych i kandydatów niezakwalifikowanych,
- 2) ustalenie i podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych,
- 3) sporządzenie protokołu postępowania rekrutacyjnego,
- 4) podanie do publicznej wiadomości listy z pkt. 1 i 2, umieszczonej na tablicy ogłoszeń bursy oraz na stronie internetowej bursy, zawierającej imiona i nazwiska kandydatów uszeregowane w kolejności alfabetycznej oraz najniższą liczbę punktów, która uprawniała do przyjęcia,
- 5) w przypadku mniejszej liczby kandydatów na liście przyjętych podaje się liczbę wolnych miejsc,
- 6) w przypadku wolnych miejsc w placówce, przeprowadzenie do końca sierpnia roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, uzupełniającego postępowania rekrutacyjnego według tych samych zasad.

7. Kryteria przyjęć do Bursy:

- 1) młodzież oraz osoby pełnoletnie przyjmuje się do bursy (po raz pierwszy) po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego,
- 2) postępowanie rekrutacyjne prowadzone jest na wniosek rodzica kandydata niepełnoletniego lub na wniosek kandydata pełnoletniego,
- 3) rodzice/opiekunowie dzieci lub osoby pełnoletnie kontynuujące pobyt w bursie, składają odpowiednie deklaracje o kontynuowaniu pobytu w bursie w terminie 7 dni poprzedzających termin rozpoczęcia postępowania.
- 4) o miejsce w bursie mogą się ubiegać dzieci z gimnazjów i szkół ponadgimnazjalnych, szkół policealnych, w tym uczniów wymagających specjalnej organizacji nauki, metod pracy i wychowania oraz dla słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli i kolegów pracowników służb społecznych, w wieku do 24 lat,
- 5) o przyjęcie do bursy mogą ubiegać się uczniowie posiadający stan zdrowia kwalifikujący ich do zamieszkania, tj. stan zdrowia wychowanka nie wymaga specjalistycznej opieki medycznej oraz nie zagraża zdrowiu i życiu własnego oraz innych wychowanków,
- 6) do bursy nie przyjmuje się młodzieży:
 - a) chorej psychicznie, wymagającej stałego leczenia lub indywidualnej opieki i pomocy,
 - b) upośledzonej umysłowo w stopniu głębokim,
 - c) uzależnionej od środków odurzających, psychotropowych oraz alkoholu,
 - d) niepełnosprawnej ruchowo, na wózkach inwalidzkich, ze względu na bariery architektoniczne.

8. Postępowanie rekrutacyjne przeprowadza się w dwóch etapach:

w pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego są brane pod uwagę następujące kryteria:

- 1) dla kandydata niepełnoletniego:
 - a) wielodzietność rodziny kandydata -1 pkt.,
 - b) niepełnosprawność kandydata-1 pkt.,
 - c) niepełnosprawność jednego z rodziców kandydata-1 pkt.,
 - d) niepełnosprawność obojga rodziców kandydata-1 pkt.,
 - e) niepełnosprawność rodzeństwa kandydata-1 pkt.,
 - f) samotne wychowywanie kandydata w rodzinie-1 pkt.,
 - g) objęcie kandydata pieczą zastępczą-1 pkt.;
- 2) dla kandydata pełnoletniego:
 - a) wielodzietność rodziny kandydata-1 pkt.,
 - b) niepełnosprawność kandydata-1 pkt.,
 - c) niepełnosprawność dziecka kandydata-1 pkt.,

- d) niepełnosprawność innej osoby bliskiej, nad którą kandydat sprawuje opiekę-1 pkt.,
- e) samotne wychowywanie dziecka przez kandydata-1 pkt..

Załączniki potwierdzające spełnienia przez kandydata określonych kryteriów :

- aa) oświadczenie o wielodzietności rodziny kandydata (troje i więcej dzieci w rodzinie),
- bb) orzeczenie o niepełnosprawności lub o stopniu niepełnosprawności kandydata,
- cc) orzeczenie o niepełnosprawności jednego z rodziców kandydata,
- dd) orzeczenie o niepełnosprawności obojga rodziców kandydata,
- ee) orzeczenie o niepełnosprawności rodzeństwa kandydata,
- ff) orzeczenie o niepełnosprawności dziecka kandydata,
- gg) orzeczenie o niepełnosprawności innej osoby bliskiej, nad którą kandydat sprawuje opiekę,
- hh) prawomocny wyrok sądu rodzinnego orzekający rozwód lub separację lub akt zgonu oraz oświadczenie o samotnym wychowywaniu dziecka oraz niewychowywaniu żadnego dziecka wspólnie z jego rodzicem,
- ii) dokument poświadczający objęcie dziecka pieczą zastępczą zgodnie z ustawą o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej.

9. Dokumenty, o których mowa w ust. 8 lit. bb), cc), dd), ee), ff), gg), hh), ii) są składane w oryginale, notarialnie poświadczonej kopii albo w postaci urzędowo poświadczonego zgodnie z art. 76a § 1 Kodeksu postępowania administracyjnego odpisu lub wyciągu z dokumentu. Dokumenty te mogą być składane także w kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez rodzica kandydata lub pełnoletniego kandydata.

10. W przypadku równorzędnych wyników uzyskanych przez kandydatów na pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego, lub jeżeli po zakończeniu tego etapu bursa nadal dysponuje wolnymi miejscami, **w drugim etapie postępowania rekrutacyjnego** jest brane pod uwagę kolejność zgłoszeń.

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

12. Miejsce w bursie przyznaje się na jeden rok szkolny. Warunkiem zamieszkania w bursie jest złożenie wymaganych dokumentów oraz terminowe regulowanie opłat.

13. Rodzic / opiekun prawny składa wymagane oświadczenie dotyczące przetwarzania danych osobowych zgodnie z obowiązującym prawem, potwierdzających znajomość, zrozumienie i akceptację obowiązujących w placówce zasad (Statut Bursy, Regulamin wychowanka) oraz przekazuje istotne informacje dotyczące stanu zdrowia np. : alergię, przyjmowane leki .

14. Kandydat pełnoletni składa wymagane oświadczenie dotyczące przetwarzania danych osobowych zgodnie z obowiązującym prawem, potwierdzających znajomość, zrozumienie i akceptację obowiązujących w placówce zasad (Statut Bursy, Regulamin wychowanka) oraz przekazuje istotne informacje dotyczące stanu zdrowia np. : alergię, przyjmowane leki .

15. 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.

16. Uzasadnienie sporządza się w terminie 5 dni od dnia wystąpienia przez rodzica kandydata lub kandydata pełnoletniego z wnioskiem, o którym mowa w ust. 15. Uzasadnienie zawiera przyczyny odmowy przyjęcia, w tym najniższą liczbę punktów, która uprawniała do przyjęcia, oraz liczbę punktów, którą kandydat uzyskał w postępowaniu rekrutacyjnym.

17. Rodzic kandydata lub kandydat pełnoletni może wnieść do dyrektora bursy odwołanie od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej w terminie 7 dni od dnia otrzymania uzasadnienia. Na rozstrzygnięcie dyrektora bursy służy skarga do sądu administracyjnego.

18. Dyrektor bursy rozpatruje odwołanie od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej w terminie 7 dni od dnia otrzymania odwołania.

19. Dane osobowe kandydatów zgromadzone w celach postępowania rekrutacyjnego oraz dokumentacja postępowania rekrutacyjnego są przechowywane nie dłużej niż do końca okresu, w którym uczeń korzysta z bursy.

20. Dane osobowe kandydatów nieprzyjętych zgromadzone w celach postępowania rekrutacyjnego są przechowywane w bursie, przez okres roku, chyba że na rozstrzygnięcie bursy została wniesiona skarga do sądu administracyjnego i postępowanie nie zostało zakończone prawomocnym wyrokiem.

21. Przechowywanie oraz przetwarzanie danych osobowych kandydatów odbywa się zgodnie z Polityką Bezpieczeństwa w Bursie Szkolnej w Kolnie oraz Instrukcją Zarządzenia Systemem Informatycznym Służącym do Przetwarzania Danych Osobowych w Bursie Szkolnej w Kolnie.

22. Terminy postępowania rekrutacyjnego ustali dyrektor bursy po uzgodnieniu ze starostą oraz będą one ogłoszone na tablicy ogłoszeń bursy i stronie internetowej bursy i starostwa.