

**REGULAMIN REKRUTACJI  
BURSY SZKOLNEJ W STARGARDZIE**

załącznik do zarządzenia dyrektora Nr 4/2016 z dnia 18.05.2016 r.

**Rozdział I**

**Postanowienia wstępne**

1. Postępowanie rekrutacyjne prowadzone jest zgodnie z Ustawą o systemie oświaty (tekst jednolity Dz. U. z 2004r. Nr 256,poz. 2572 z późn.zm.).
2. Zasady rekrutacji określają kryteria i tryb postępowania rekrutacyjnego i uzupełniającego, w tym terminy składania dokumentów oraz wymagane dokumenty.
3. Postępowanie rekrutacyjne przeprowadza Komisja Rekrutacyjna powołana przez Dyrektora Bursy Szkolnej w Stargardzie.
4. Do zadań Komisji Rekrutacyjnej należy w szczególności:
  - a) ustalenie wyników postępowania rekrutacyjnego i podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów zakwalifikowanych i kandydatów niezakwalifikowanych,
  - b) ocena dokumentów przedłożonych przez kandydatów,
  - c) sporządzenie protokołu postępowania rekrutacyjnego (załącznik nr 1).

**Rozdział II**

**Rekrutacja do Bursy Szkolnej w Stargardzie**

1. O przyjęcie do Bursy mogą ubiegać się uczniowie gimnazjów i młodzież szkół ponadgimnazjalnych ucząca się poza miejscem stałego zamieszkania, w wieku do 24 lat.
2. Bursa przyjmuje wychowanków corocznie na kolejny rok szkolny po uprzednim złożeniu deklaracji o kontynuowaniu pobytu (Załącznik nr 2) lub po złożeniu pisemnego wniosku (Załącznik nr 3) wraz z deklaracją odpowiedzialności rodziców/ prawnych opiekunów (Załącznik nr 4) skierowanym do Dyrektora Bursy Szkolnej w Stargardzie.
3. Warunkiem przyjęcia do Bursy jest wpłacenie kaucji zwrotnej w wysokości ustalonej na dany rok szkolny.
4. O przyjęciu wychowanka do Bursy w trakcie roku szkolnego decyduje Dyrektor Bursy.
5. Postępowanie uzupełniające przeprowadza się, jeżeli po zakończeniu postępowania rekrutacyjnego Bursa nadal dysponuje wolnymi miejscami.

**Rozdział III**

**Postępowanie rekrutacyjne w pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego**

1. Postępowanie rekrutacyjne przeprowadza się na wolne miejsca.
2. Komisja Rekrutacyjna po weryfikacji wniosków ustala liczbę kandydatów spełniających warunki do przyjęcia.

3. Komisja Rekrutacyjna podaje do publicznej wiadomości wyniki postępowania rekrutacyjnego, w formie listy kandydatów przyjętych i nieprzyjętych.
4. Listy zawierają imiona i nazwiska kandydatów uszeregowane w kolejności alfabetycznej.
5. Pierwszeństwo w przyjęciu do Bursy mają:
  - a) byli wychowankowie, mieszkający w Bursie w latach ubiegłych, którzy osiągnęli pozytywne wyniki w nauce i przestrzegali obowiązujących w placówce przepisów,
  - b) uczniowie mieszkający w miejscowościach, z których codzienny dojazd jest niemożliwy lub utrudniony,
  - c) wychowankowie placówek opiekuńczo-wychowawczych, sieroty, półsieroty, uczniowie przebywający w rodzinach zastępczych (za poręczeniem służb socjalnych).
6. Uczniowie, którzy mieszkali w poprzednim roku szkolnym i nie przestrzegali postanowień statutu Bursy, mogą być przyjęci wyłącznie za zgodą Rady Pedagogicznej.
7. Do Bursy nie przyjmuje się uczniów:
  - a) z zaburzeniami psychicznymi, którzy wymagają stałego leczenia specjalistycznego i/lub specjalistycznej indywidualnej opieki,
  - b) niepełnosprawnych intelektualnie w stopniu powyżej lekkiego,
  - c) niepełnosprawnych ruchowo z uwagi na bariery architektoniczne,
  - d) uzależnionych od substancji psychoaktywnych, niedostosowanych społecznie lub zagrożonych niedostosowaniem społecznym,
  - e) skazanych prawomocnym wyrokiem sądu.

#### **Rozdział IV**

##### **Postępowanie uzupełniające**

1. Jeżeli po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego do Bursy, placówka nadal dysponuje wolnymi miejscami, przeprowadza się postępowanie uzupełniające.
2. Postępowanie uzupełniające powinno zakończyć się do końca sierpnia roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, na który jest przeprowadzane postępowanie rekrutacyjne.

#### **Rozdział V**

##### **Zasady i terminy wnoszenia odwołań**

1. W terminie 7 dni od dnia podania do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych, rodzic/ prawny opiekun kandydata lub pełnoletni kandydat może wystąpić do Komisji Rekrutacyjnej z wnioskiem o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia kandydata do Bursy.
2. Uzasadnienie sporządza się w terminie 7 dni od dnia wystąpienia przez rodzica kandydata lub kandydata pełnoletniego z wnioskiem, o którym mowa w punkcie Uzasadnienie zawiera przyczyny odmowy przyjęcia.

3. Rodzic/ prawny opiekun kandydata lub kandydat pełnoletni może wnieść do Dyrektora Bursy odwołanie od rozstrzygnięcia Komisji Rekrutacyjnej, terminie 7 dni od dnia otrzymania uzasadnienia.
4. Dyrektor Bursy w terminie 7 dni od dnia otrzymania odwołania podejmuje decyzję w sprawie uwzględnienia lub nieuwzględnienia odwołania.

## **Rozdział VI**

### **Procedury dotyczące dysponowania kaucją**

1. W bursie obowiązuje kaucja na pokrycie kosztów zniszczeń lub innych strat materialnych w mieniu placówki dokonanych przez wychowanka:
  - Kaucja wpłacana jest jednorazowo przez przyjętych kandydatów w terminie ustalonym w deklaracji odpowiedzialności rodziców/ prawnych opiekunów.
  - Wysokość kaucji określana jest na dany rok szkolny, informacja zamieszczana jest w deklaracji odpowiedzialności rodziców/ prawnych opiekunów.
  - Kaucja podlega zwrotowi w wysokości wpłaconej kwoty na wskazany rachunek bankowy po dopełnieniu formalności związanych z opuszczeniem bursy ( karta obiegowa).
  - W przypadku niezastosowania się do obowiązku wpłacenia kaucji na ustalonych zasadach kandydat może być pozbawiony miejsca w bursie
  - Kaucja nie podlega zwrotowi w przypadku, gdy wychowanek nie dopełnia obowiązujących procedur związanych z zakończeniem swojego pobytu w bursie ( karta obiegowa)
  - Kaucja powinna zostać uzupełniona do ustalonej kwoty w ciągu miesiąca, w przypadku, gdy została wykorzystana zgodnie z przeznaczeniem
  - W przypadku gdy zniszczenia lub inne straty materialne dokonane przez wychowanka w mieniu bursy przekraczają wysokość kaucji, rodzice/prawni opiekunowie są zobowiązani do pokrycia dodatkowych kosztów w ciągu miesiąca od otrzymania powyższej informacji
  - Wysokość kwoty na pokrycie kosztów naprawy zniszczeń lub innych strat materialnych w mieniu bursy dokonanych przez wychowanka określa komisja powołana przez dyrektora bursy.

## **Rozdział VII**

### **Postanowienia końcowe**

1. W okresie poza rekrutacją o przyjęciu do Bursy decyduje Dyrektor w miarę posiadanych wolnych miejsc.
2. Wychowanek, który został relegowany z Bursy może złożyć podanie o przyjęcie do Bursy po zakończeniu nałożonej kary.
3. Przyjęcie wychowanka relegowanego z Bursy wymaga zasięgnięcia opinii Rady Pedagogicznej.

4. 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 Bursy Szkolnej w Stargardzie.
5. Zasady rekrutacji, wzór wniosku oraz deklaracji o kontynuowaniu pobytu dostępny jest w siedzibie Bursy Szkolnej w Stargardzie oraz na stronie internetowej [bursaszkolna.pl](http://bursaszkolna.pl)
6. Regulamin obowiązuje z dniem podpisania i stanowi załącznik do Zarządzenia Dyrektora Nr 4/2016 z dnia 18.05.2016 r. w sprawie wprowadzenia Regulaminu Rekrutacji do Bursy Szkolnej w Stargardzie.
7. Zmiany i interpretacja niniejszego Regulaminu należą do Dyrektora Bursy.