

ANEKS NR 2
w sprawie wprowadzenia zmian do Statutu Bursy Szkolnej
w Ostrowi Mazowieckiej

Na podstawie:

1. § 1 Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 14 lutego 2019r. w sprawie ramowych statutów: publicznej placówki kształcenia ustawicznego oraz publicznego centrum kształcenia zawodowego (Dz. U. 2023r. poz. 2066)
Rada Pedagogiczna w Bursie Szkolnej w Ostrowi Mazowieckiej wprowadza się następujące zmiany:

Załącznik nr 6 Statutu Bursy Szkolnej zastępuje się nowym brzmieniem:

REGULAMIN REKRUTACJI DO BURS Y SZKOLNEJ
W OSTROWI MAZOWIECKIEJ

POSTANOWIENIA OGÓLNE

§1

1. Do Bursy Szkolnej w Ostrowi Mazowieckiej przyjmuje się uczniów szkół ponadpodstawowych w wieku do 21 roku życia.
2. Postępowanie rekrutacyjne do Bursy Szkolnej przeprowadza Komisja ds. Rekrutacji powołana przez Dyrektora Bursy Szkolnej w Ostrowi Mazowieckiej.
3. Decyzję o przyjęciu ucznia do placówki podejmuje Dyrektor na podstawie opinii Komisji ds. Rekrutacji.
4. W skład Komisji Rekrutacyjnej wchodzi: przewodniczący i 2 członków.
5. W skład Komisji do spraw Rekrutacji na rok szkolny 2024/2025 wejdą:
 - Robert Jagielski – przewodniczący
 - Jarosław Polak – członek
 - Anna Malec – członek

ZADANIA KOMISJI ds. REKRUTACJI

§2

Do zadań Komisji ds. Rekrutacji należy w szczególności:

1. Komisja ds. Rekrutacji kwalifikuje kandydata do postępowania rekrutacyjnego, jeżeli kandydat złożył komplet wymaganych dokumentów w sekretariacie Bursy Szkolnej w Ostrowi Mazowieckiej przy ul. Rubinkowskiego 15.
 - a) dokonuje analizy formalnej podań i innej wymaganej dokumentacji.
 - b) opiniuje podania zgodnie z kryteriami podanymi w niniejszym regulaminie.
 - c) ustala wyniki postępowania rekrutacyjnego i podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i nieprzyjętych, zawierających uszeregowanie w kolejności alfabetycznej imiona i nazwiska kandydata.
 - d) Komisja ds. Rekrutacji podaje listę do publicznej wiadomości poprzez umieszczenie ich na parterze budynku Bursy Szkolnej (tablica ogłoszeń)
 - e) sporządza protokół z postępowania rekrutacyjnego, własnoręcznie podpisanego przez wszystkich członków Komisji ds. Rekrutacji.

WYMAGANE DOKUMENTY DO REKRUTACJI

§3

1. Postępowanie rekrutacyjne jest prowadzone na podstawie wniosków złożonych przez rodzica kandydata lub kandydata pełnoletniego:

a) kwestionariusza – **załącznik nr 1:**

- imię i nazwisko, datę urodzenia oraz PESEL kandydata, a w przypadku braku numeru PESEL – serię i numer paszportu lub innego dokumentu potwierdzającego tożsamość;
- imiona i nazwiska rodziców kandydata, a w przypadku kandydata pełnoletniego -imiona rodziców;
- adres miejsca zamieszkania rodziców i kandydata, a w przypadku kandydata pełnoletniego – adres miejsca zamieszkania kandydata;
- numery telefonów rodziców kandydata, a w przypadku kandydata pełnoletniego – numer telefonu kandydata

b) listu motywacyjnego – **załącznik nr 2,**

c) oświadczenia – **załącznik nr 3**

wszystkie załączniki dostępne są w sekretariacie Bursy Szkolnej w Ostrowi Mazowieckiej ul. Rubinkowskiego 15 i na stronie internetowej poczta@bursaostrowmaz.pl

- d) Zaświadczenie lekarskie (najlepiej od lekarza rodzinnego) o szczepieniach przyjętych w Polsce, a także potwierdzające stan zdrowia kwalifikujący zainteresowanego do zamieszkania w placówce (w przypadku braku w/w zaświadczenia lekarskiego, oświadczenie pisemne rodzica o aktualnym stanie zdrowia dziecka, a w przypadku kandydata pełnoletniego – własnoręcznie przez niego)
 - e) Pisemna opinia wychowawcy klasy VIII szkoły podstawowej lub wychowawcy klasy do której ostatnio uczęszczał uczeń.
2. Wychowanek niepełnosprawny winien dołączyć dodatkowe dokumenty:
- a) orzeczenie o stopniu niepełnosprawności;
 - b) opinię lub orzeczenie z Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej;
 - c) inne zalecenia lekarskie wynikające z jego niepełnosprawności.

Wnioski wypełnione i podpisane należy dostarczyć do sekretariatu na powyższy adres.

TERMINY REKRUTACJI

§4

1. Dyrektor Bursy Szkolnej w Ostrowi Mazowieckiej ustala i podaje do publicznej wiadomości terminy postępowania rekrutacyjnego.
Ogłoszenie terminów następuje w formie zarządzenia dyrektora.
2. Rekrutacja wychowanków starających się o przyjęcie do Bursy Szkolnej w Ostrowi Mazowieckiej rozpoczyna się w terminie od miesiąca **maja danego roku**, postępowanie uzupełniające powinno zakończyć się do końca sierpnia każdego roku.
 - a) Pierwszy etap rekrutacji, tj. składanie kwestionariuszy podań wraz z innymi dokumentami trwa do **13.08.2024r. (wtorek) do godziny 14:00.**
 - b) Rozpatrywanie podań odbywa się w dniach:
od 14.08.2024r. (środa) do dnia 16.08.2024r. (piątek) do godz. 14:00.
 - c) Ogłoszenie listy przyjętych do placówki wychowanków odbędzie się **19.08.2024r. (poniedziałek) o godzinie 10:00.** Lista przyjętych wychowanków na dany rok szkolny wywieszona będzie na tablicy ogłoszeń (w holu na parterze).
3. Drugi etap rekrutacji (przeprowadza się wyłącznie w przypadku posiadania przez Bursę Szkolną wolnych miejsc po I etapie) odbywa się od dnia następnego po zakończeniu I etapu rekrutacji, tj. **od środy 21.08.2024r. i trwa do środy 28.08.2024r. do godziny 13:00**
 - a) Rozpatrzenie podań w II etapie odbywa się w dniu:
29.08.2024r. czwartek w godzinach 13:00 – 15:00

- b) Ogłoszenie listy przyjętych do placówki wychowanków w postępowaniu uzupełniającym (II etapie) odbędzie się **30.08.2024r. piątek**, o godzinie **12:00**.
- c) Ogłoszenie listy wszystkich przyjętych wychowanków:
30.08.2024r. piątek do godziny 14:00.
4. W przypadku wolnych miejsc w placówce, po dwóch etapach rekrutacji, wychowanek może być przyjęty do placówki także po zakończeniu drugiego etapu rekrutacji, oraz w trakcie roku szkolnego, po 1 września (**trzeci etap rekrutacji**).
5. Wychowankowie, ukarani w poprzednim roku szkolnym karami dyscyplinarnymi za wykroczenia regulaminowo - dyscyplinarne, przyjmowani są do placówki na mocy Uchwały Rady Pedagogicznej, od trzeciego etapu rekrutacji w zależności od posiadania wolnych miejsc w Bursie Szkolnej.
6. Wszystkie informacje związane z rekrutacją / naborem wychowanków do placówki jak i wiadomości dotyczące rozpoczęcia nowego roku szkolnego będą zamieszczane na stronie internetowej placówki poczta@bursaostrowmaz.pl

ZASADY PRZYJĘCIA DO PLACÓWKI

§5

1. Przyjęcia wychowanków do placówki dokonuje się na dany rok szkolny.
2. Rokrocznie wychowankowie z klas starszych: II, III, IV, V szkół ponadpodstawowych jak i VIII szkół podstawowych, zainteresowani kontynuacją zamieszkania w placówce w następnym roku szkolnym, zobligowani są do złożenia podania wraz z innymi dokumentami o przyjęcie do placówki u wychowawcy lub w sekretariacie Bursy szkolnej w terminie do końca nauki w danym roku szkolnym (zakończenie roku szkolnego).
3. O przyjęcie do Bursy Szkolnej w Ostrowi Mazowieckiej mogą ubiegać się uczniowie szkół podstawowych (klasy VIII) i młodzież szkół ponadpodstawowych, uczącą się poza miejscem stałego zamieszkania i zameldowania w wieku do 21 lat.

§6

Na pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego brane są pod uwagę łącznie następujące kryteria:

1. W przypadku kandydata niepełnosprawnego:
 - a) wielodzietność rodziny kandydata
 - b) niepełnosprawność kandydata (w stopniu umożliwiającym samodzielne funkcjonowanie)

- c) niepełnosprawność jednego lub obojga rodziców kandydata lub rodzeństwa kandydata
 - d) samotne wychowanie kandydata
 - e) objęcie kandydata pieczęcią zastępczą
2. W przypadku kandydata pełnoletniego:
- a) wielodzietność rodziny kandydata
 - b) niepełnosprawność kandydata (w stopniu umożliwiającym samodzielne funkcjonowanie)
 - c) niepełnosprawność jednego lub obojga rodziców kandydata
 - d) samotne wychowywanie kandydata
3. Kryteria określone przez organ prowadzący obejmujące zarówno kandydatów niepełnosprawnych i pełnoletnich:
- a) odległość miejsca zamieszkania stałego od Ostrowi Mazowieckiej powyżej 15 km lub utrudniony dojazd
 - b) rozpoczęcie nauki w pierwszej klasie szkoły ponadpodstawowej.

Każde z kryteriów wymienione w pkt. 1,2,3 ma tą samą wartość i wynosi 1 pkt.

Pierwszeństwo przyjęcia do Bursy Szkolnej w Ostrowi Mazowieckiej ma uczeń wcześniej mieszkający i nowo przybyli uczniowie z najwyższą ilością punktów.

§7

Rodzice dzieci niepełnoletnich, przebywających 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.

§8

W przypadku równorzędnych wyników uzyskanych przez kandydatów w pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego lub jeśli po zakończeniu tego etapu placówka nadal dysponuje wolnymi miejscami – przeprowadza się drugi etap postępowania rekrutacyjnego.

§9

W przypadku braku miejsc zostanie utworzona rezerwowa lista przyjęć, zgodnie z datą złożenia podania,

§10

Jeżeli po zakończeniu postępowania rekrutacyjnego Bursa Szkolna w Ostrowi Mazowieckiej nadal dysponuje wolnymi miejscami Dyrektor Bursy Szkolnej przeprowadza postępowanie rekrutacyjne uzupełniające (III etap).

Decyduje wówczas wyłącznie kolejność zgłoszeń.

§11

1. Wychowanek, który otrzymał miejsce w placówce w danym roku szkolnym, ma obowiązek poinformować dyrekcję placówki, o wyrażeniu woli zamieszkania w niej, najpóźniej do końca pierwszego tygodnia września nowego roku szkolnego.
2. W przypadku nie dotrzymania tego terminu, jego miejsce w Bursie Szkolnej zostanie przydzielone wychowankowi znajdującemu się na kolejnym miejscu listy rezerwowej.
3. Wychowanek przyjęty do placówki, ma obowiązek spełnić w terminie do 7 września danego roku szkolnego, wszelkie formalności umożliwiające jego zameldowanie na pobyt czasowy w Bursie Szkolnej w Ostrowi Mazowieckiej, w wydziale Meldunkowym Urzędu Miasta Ostrow Mazowiecka.

§12

Warunkiem mieszkania w Bursie Szkolnej w Ostrowi Mazowieckiej jest systematyczne regulowanie opłat w terminie do 10 każdego miesiąca.

§13

Do placówki mogą być przyjęci wychowankowie – obcokrajowcy (np. z Ukrainy) na podstawie obowiązujących przepisów prawa oświatowego, ustawa z dnia 14 grudnia 2016r. – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2023r. poz. 900 ze zm.) art. 165 ust 1, 2, 3 i 16; i Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 23 sierpnia 2017r. w sprawie kształcenia osób niebędących obywatelami polskimi oraz osób będących obywatelami polskimi, które pobierały naukę w szkołach funkcjonujących w systemie oświaty innych państw (Dz. U. z 2023r. poz. 2301).

POŚWIADCZENIE DOKUMENTÓW

§14

Kandydat, który spełnia kryteria wymienione w §6 **zobowiązany jest do przedstawienia dokumentów potwierdzających ten fakt.**

Dopuszcza się również składanie dokumentów w postaci kopii poświadczonych za zgodność z oryginałem przez rodzica kandydata lub pełnoletniego kandydata.

Tabela nr 1.

Kryteria wymagające pisemnego potwierdzenia		Potwierdzenie spełnienia kryteriów
1.	Wielodzietność rodziny kandydata- rodzina wychowująca 3 i więcej dzieci.	Oświadczenie rodzica
2.	Niepełnosprawność kandydata. Niepełnosprawność rodzeństwa kandydata.	Orzeczenie o niepełnosprawności (kopia orzeczenia)
3.	Niepełnosprawność jednego lub obojga rodziców	Orzeczenie o niepełnosprawności (kopia orzeczenia)
4.	Samotne wychowywanie kandydata w rodzinie	Oświadczenie rodzica
5.	Objęcie kandydata niepełnosprawnego pieczą zastępczą .	Postanowienie sądowe.

§15

Oświadczenia, o których mowa powyżej składa się pod rygorem odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych zeznań.

Składający oświadczenie jest zobowiązany do zawarcia w niej klauzuli o treści:

„Jestem świadomy o odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia”.

Klauzula ta zastępuje pouczenie organu o odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych zeznań.

§16

Przewodniczący Komisji ds. Rekrutacji może żądać dokumentów potwierdzających okoliczności zawarte w oświadczeniach, które zostały wymienione w tabeli nr 1. Przewodniczący może zwrócić się do wójta, burmistrza, prezydenta miasta właściwego ze względu na miejsce zamieszkania kandydata o potwierdzenie tych okoliczności.

§17

W celu potwierdzenia okoliczności zawartych w oświadczeniach wójt, burmistrz , prezydent miasta właściwy ze względu na miejsce zamieszkania kandydata korzysta z informacji, które zna z urzędu lub może wystąpić do instytucji publicznych o udzielenie informacji o okolicznościach zawartych w oświadczeniach.

Oświadczenie o samotnym wychowywaniu dziecka może być zweryfikowane w drodze wywiadu.

ZARZĄDZANIE DANymi OSOBOWymi W TRAKCIE POSTĘPOWANIA REKRUTACYJNEGO

§18

1. 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.
2. Dane osobowe (dokumentacja) kandydatów nieprzyjętych do placówki, zgromadzone w celu postępowania rekrutacyjnego są zwracane kandydatom lub ich rodzicom bądź opiekunom prawnym bezpośrednio po zakończeniu danego etapu postępowania rekrutacyjnego. W przypadku ich nie odebrania przez osoby w/w wymienione, przechowywane w placówce są przez okres 3 miesięcy.
3. Po upływie tego okresu dokumentacja wymieniona w pkt 2 zostanie Komisjnie (przez członków Komisji ds. Rekrutacji) zniszczona.
4. W sprawach nieuregulowanych niniejszym Regulaminem Rekrutacji, ostateczna decyzja należy do Dyrektora Bursy Szkolnej w Ostrowi Mazowieckiej.

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§19

1. W terminie **3 dni** od dnia podania do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i nieprzyjętych, rodzic kandydata lub kandydat pełnoletni może wystąpić do Komisji ds. Rekrutacji z wnioskiem o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia kandydata.
2. Uzasadnienie sporządza się w terminie **7 dni** od dnia wystąpienia przez rodzica kandydata lub kandydata pełnoletniego z wnioskiem o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia kandydata. Uzasadnienie zawiera przyczynę odmowy, w tym najniższą liczbę punktów, która uprawniała do przyjęcia oraz liczbę punktów, która uzyskał w postępowaniu rekrutacyjnym.
3. Rodzic kandydata lub kandydat pełnoletni może wnieść do Dyrektora Bursy Szkolnej odwołanie od rozstrzygnięcia Komisji ds. Rekrutacji, w terminie **7 dni** od dnia otrzymania uzasadnienia.
4. Dyrektor Bursy Szkolnej w Ostrowi Mazowieckiej rozpatruje odwołanie w terminie **7 dni** od daty otrzymania.

W pozostałej części Statut Bursy Szkolnej nie ulega zmian.