

Regulamin rekrutacji do Międzyszkolnej Bursy w Wieluniu na rok szkolny 2024/2025

Podstawa prawna:

1. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2023 r. poz. 900 ze zm.);
2. Statut Międzyszkolnej Bursy w Wieluniu;
3. Uchwała nr XXX/177/17 Rady Powiatu w Wieluniu z dnia 24 kwietnia 2017 r.;
4. Zarządzenie nr 20/24 Starosty Wieluńskiego z dnia 02 kwietnia 2024 r.

Rozdział 1

Postanowienia ogólne

§ 1. Do Międzyszkolnej Bursy w Wieluniu przyjmowani są uczniowie klas VII i VIII szkół podstawowych i szkół ponadpodstawowych dla dzieci i młodzieży, w tym uczniowie wymagający stosowania specjalnej organizacji nauki, metod pracy.

§ 2. Postępowanie rekrutacyjne prowadzone jest na wniosek rodzica kandydata lub na wniosek kandydata pełnoletniego.

§ 3. Rodzice wychowanków kontynuujących pobyt lub wychowankowie pełnoletni kontynuujący pobyt w Międzyszkolnej Bursie w Wieluniu składają deklarację o kontynuowaniu pobytu.

§ 4. Postępowanie rekrutacyjne przeprowadza się na wolne miejsca.

§ 5. Dyrektor Międzyszkolnej Bursy w Wieluniu ustala i podaje do wiadomości na stronie internetowej placówki i na tablicy ogłoszeń terminy przeprowadzenia postępowania rekrutacyjnego, w tym terminy składania dokumentów.

§ 6. 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.

§ 7. Dokumentacja kandydatów nieprzyjętych zgromadzona w celach postępowania rekrutacyjnego jest przechowywana w bursie, przez okres roku, chyba że na rozstrzygnięcie dyrektora bursy została wniesiona skarga do sądu administracyjnego i postępowanie nie zostało zakończone prawomocnym wyrokiem.

Rozdział II

Rekrutacja

§ 8. Kryteria rekrutacji:

1. Postępowanie rekrutacyjne przeprowadza się na wolne miejsca w placówce;
2. Aktualni mieszkańcy, którzy zamierzają kontynuować pobyt w następnym roku szkolnym nie przechodzą postępowania rekrutacyjnego, a jedynie składają deklarację o kontynuowaniu pobytu w placówce;
3. Jeżeli w odpowiedzi na ogłoszenie o wolnych miejscach do Międzyszkolnej Bursy w Wieluniu liczba złożonych wniosków nie jest większa niż liczba wolnych miejsc kandydaci zostają wpisani na listę mieszkańców w kolejności zgłoszeń;
4. W przypadku większej liczby kandydatów niż liczba wolnych miejsc do placówki na pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego są brane pod uwagę łącznie kryteria główne określone w ustawie o systemie oświaty:
 - 1) Dla kandydata niepełnoletniego:
 - a) wielodzietność rodziny kandydata,
 - b) niepełnosprawność kandydata,
 - c) niepełnosprawność jednego z rodziców kandydata,
 - d) niepełnosprawność obojga rodziców kandydata,
 - e) niepełnosprawność rodzeństwa kandydata,
 - f) samotne wychowywanie kandydata w rodzinie,
 - g) objęcie kandydata pieczęcią zastępczą.
 - 2) Dla kandydata pełnoletniego:
 - a) wielodzietność rodziny kandydata,
 - b) niepełnosprawność kandydata,
 - c) niepełnosprawność dziecka kandydata,
 - d) niepełnosprawność obojga rodziców kandydata,
 - e) niepełnosprawność innej osoby bliskiej, nad którą kandydat sprawuje opiekę,
 - f) samotne wychowywanie dziecka przez kandydata;
5. W przypadku równorzędnych wyników uzyskanych na pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego, na drugim etapie brane są pod uwagę kryteria dodatkowe:
 - a) rozpoczęcie przez kandydata nauki w klasie pierwszej szkoły ponadpodstawowej,
 - b) rodzeństwo kandydata zamieszkuje w Międzyszkolnej Bursie w Wieluniu,
 - c) odległość szkoły kandydata od jego miejsca zamieszkania powyżej 25 km,
 - d) odległość szkoły kandydata od jego miejsca zamieszkania poniżej 25 km;
6. Sposób przeliczania kryteriów na punkty:
 - 1) Dla kandydata niepełnoletniego:
 - a) wielodzietność rodziny kandydata – 2pkt,
 - b) niepełnosprawność kandydata – 2pkt,
 - c) niepełnosprawność jednego z rodziców kandydata – 2pkt,
 - d) niepełnosprawność obojga rodziców kandydata – 2pkt,
 - e) niepełnosprawność rodzeństwa kandydata – 2pkt,
 - f) samotne wychowywanie kandydata w rodzinie – 2pkt,

- g) objęcie kandydata pieczęcią zastępczą – 2pkt;
- 2) Dla kandydata pełnoletniego:
 - a) wielodzietność rodziny kandydata – 2pkt,
 - b) niepełnosprawność kandydata – 2pkt,
 - c) niepełnosprawność dziecka kandydata – 2pkt,
 - d) niepełnosprawność obojga rodziców kandydata – 2pkt,
 - e) niepełnosprawność innej osoby bliskiej, nad którą kandydat sprawuje opiekę – 2pkt,
 - f) samotne wychowywanie dziecka przez kandydata – 2pkt;
- 3) Kryteria dodatkowe:
 - a) rozpoczęcie przez kandydata nauki w klasie pierwszej szkoły ponadpodstawowej – 2pkt,
 - b) rodzeństwo kandydata zamieszkuje w Międzyszkolnej Bursie w Wieluniu – 1pkt,
 - c) odległość szkoły kandydata od jego miejsca zamieszkania powyżej 25 km – 2pkt,
 - d) odległość szkoły kandydata od jego miejsca zamieszkania poniżej 25 km – 1pkt.

§ 9. Postępowanie rekrutacyjne.

1. Termin składania dokumentów do Międzyszkolnej Bursy w Wieluniu ustala się na okres od **22 kwietnia 2024 r. do 17 lipca 2024 r.**
2. Postępowanie rekrutacyjne przeprowadza komisja rekrutacyjna powołana przez dyrektora.
3. W skład komisji wchodzi:
 - 1) Przewodniczący – wyznaczony przez dyrektora;
 - 2) Przedstawiciel rady pedagogicznej – członek;
 - 3) Przedstawiciel rady pedagogicznej – członek.
4. Do zadań komisji rekrutacyjnej należy w szczególności:
 - 1) Ocena dokumentów przedłożonych przez kandydatów;
 - 2) Ustalenie i podanie do wiadomości listy kandydatów przyjętych i nieprzyjętych;
 - 3) Sporządzenie protokołu postępowania rekrutacyjnego.
5. Analiza złożonych wniosków przez komisję rekrutacyjną – **18 lipca 2024 r.**
6. Listy kandydatów przyjętych i nieprzyjętych podaje się do publicznej wiadomości poprzez umieszczenie ich na stronie internetowej bursy oraz w widocznym miejscu w siedzibie placówki.
7. Termin podania list przyjętych kandydatów ustala się na **19 lipca 2024 r.**
8. 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.
9. Uzasadnienie sporządza się w terminie 5 dni od dnia wystąpienia przez rodzica kandydata lub kandydata pełnoletniego z wnioskiem, o sporządzenie uzasadnienie odmowy przyjęcia kandydata do bursy.
10. Rodzic kandydata lub kandydat pełnoletni może wnieść do dyrektora bursy odwołanie od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej, w terminie 7 dni od dnia otrzymania uzasadnienia.
11. Dyrektor bursy rozpatruje odwołanie od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej w terminie 7 dni od daty otrzymania odwołania. Na rozstrzygnięcie dyrektora placówki służy skarga do sądu administracyjnego.

§ 10. Postępowanie uzupełniające.

1. Jeżeli po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego bursa nadal dysponuje wolnymi miejscami dyrektor przeprowadza postępowanie uzupełniające od dnia

22 lipca 2024 r. do 02 sierpnia 2024 r.

2. W postępowaniu uzupełniającym obowiązują takie same zasady jak w rekrutacji.
3. Ogłoszenie list przyjętych w wyniku postępowania uzupełniającego ustala się na **05 sierpnia 2024 r.**

§ 11. Przez cały rok szkolny 2024/2025 w przypadku wolnych miejsc, o przyjęciu do bursy decyduje dyrektor, na wniosek rodzica/opiekuna prawnego lub pełnoletniego kandydata.

Rozdział III

Wymagane dokumenty

§ 12. Wniosek o przyjęcie do Międzyszkolnej Bursy w Wieluniu, kierowany do dyrektora bursy składa się w sekretariacie placówki w budynku przy ul. Traugutta 12 w Wieluniu lub drogą elektroniczną na adres e-mail sekretariat@bursa.wielun.pl. Podpisy złożone we wniosku są potwierdzeniem zgodności informacji zawartych we wniosku ze stanem faktycznym.

§ 13. Wniosek zawiera:

1. Imię, nazwisko datę urodzenia oraz numer PESEL kandydata, a w przypadku braku numeru PESEL – serię i numer paszportu lub innego dokumentu potwierdzającego tożsamość;
2. Imiona i nazwiska rodziców kandydata, a w przypadku kandydata pełnoletniego- imiona rodziców;
3. Adres i miejsce zamieszkania rodziców i kandydata, a w przypadku kandydata pełnoletniego - adres zamieszkania kandydata;
4. Adres poczty elektronicznej i numery telefonów rodziców kandydata, a w przypadku kandydata pełnoletniego - adres poczty elektronicznej i numer telefonu kandydata, o ile je posiada.

§ 14. Do wniosku można dołączyć:

1. Oświadczenie o wielodzietności rodziny kandydata;
2. 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;
3. Niepełnosprawność kandydata z orzeczeniem;
4. Niepełnosprawność jednego z rodziców kandydata z orzeczeniem o niepełnosprawności lub o stopniu niepełnosprawności;
5. Niepełnosprawność obojga rodziców kandydata z orzeczeniem o niepełnosprawności lub o stopniu niepełnosprawności;
6. Niepełnosprawność rodzeństwa kandydata z orzeczeniem;
7. Dokument poświadczający objęcie dziecka pieczą zastępczą zgodnie z ustawą z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej.

§ 15. Dokumenty 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.

§ 16. Dokumenty mogą być składane także w postaci kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez rodzica kandydata lub pełnoletniego kandydata.

§ 17. Oświadczenia składa się pod rygorem odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych zeznań. Składający oświadczenie jest obowiązany do zawarcia w nim klauzuli następującej treści: „Jestem świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.”. Klauzula ta zastępuje pouczenie organu o odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych zeznań.

§ 18. W celu zapewnienia wychowankom odpowiedniej opieki, odżywiania, itp. rodzic kandydata przekazuje dyrektorowi placówki uznane przez niego istotne dane o stanie zdrowia, stosowanej diecie i rozwoju psychofizycznym kandydata

Rozdział IV

Przepisy końcowe

§ 19. Przez rodziców rozumie się też prawnych opiekunów i rodziców zastępczych.

§ 20. Zmiany i interpretacja niniejszego regulaminu należą do dyrektora Międzyszkolnej Bursy w Wieluniu.

§ 21. Załącznikami do niniejszego Regulaminu są:

załącznik nr 1 - „Deklaracja kontynuacji pobytu w Międzyszkolnej Bursie w Wieluniu”.

załącznik nr 2 - „Wniosek o przyjęcie do Międzyszkolnej Bursy w Wieluniu” – dla kandydata niepełnoletniego.

załącznik nr 3 - „Wniosek o przyjęcie do Międzyszkolnej Bursy w Wieluniu” – dla kandydata pełnoletniego.

Obowiązek informacyjny

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 27.04.2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych (Dz. Urz. UE L 119) informuję, iż:

1. Administratorem Państwa danych osobowych jest Międzyszkolna Bursa w Wieluniu. Kontakt z Administratorem Danych Osobowych jest możliwy:

- telefonicznie: (43) 843-99-32
- listownie: Międzyszkolna Bursa w Wieluniu ul. Wojska Polskiego 32, 98-300 Wieluń

- e-mail: sekretariat@bursa.wielun.pl

2. Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych – Sławomir Mazur, z którym można skontaktować się pod numerem telefonu: 727931623 lub adresem e-mail: iodo@bursa.wielun.pl

3. Państwa dane osobowe będą przetwarzane w celu przeprowadzenia postępowania rekrutacyjnego i zapewnienia wychowankom całodobowej opieki, warunków do nauki, pomocy w nauce, warunków do rozwijania zainteresowań i szczególnych uzdolnień, warunków umożliwiających uczestnictwo w kulturze, sporcie i turystyce we współpracy z rodzicami wychowanka, szkołą, do której uczęszcza wychowanek oraz z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi w zakresie wniosku na podstawie art. 150 ust. 1 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe, gdyż jest to niezbędne do wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze w zw. z art. 6 ust. 1 lit. c RODO, a dane szczególnych kategorii w zakresie dokumentów stanowiących informacje dodatkowe do wniosku na podstawie art. 150 ust. 2 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe w myśl wyrażonej zgody w zw. z art. 6 ust. 1 lit. a i art. 9 ust. 2 lit. a RODO.

4. Odbiorcą danych osobowych mogą być inne podmioty uprawnione na podstawie przepisów prawa – Starostwo Powiatowe w Wieluniu, Kuratorium Oświaty w Łodzi.

5. Administrator nie przekazuje danych do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej.

6. Państwa dane osobowe będą przechowywane przez czas niezbędny do realizacji ustawowych obowiązków Administratora, wycofania zgody, w tym do upływu terminów wskazanych w przepisach ustawy z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach oraz Rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 stycznia 2011 r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych.

7. W związku z przetwarzaniem danych osobowych przysługuje Państwu prawo dostępu do danych, ich sprostowania, żądania ich usunięcia, a także prawo ograniczenia przetwarzania, prawo przenoszenia oraz wniesienia sprzeciwu co do przetwarzania danych. Wymienione prawa mogą być ograniczone w sytuacjach, kiedy administrator jest zobowiązany prawnie do przetwarzania danych w celu realizacji obowiązku ustawowego.

W przypadku gdy przetwarzanie danych osobowych odbywa się na podstawie art. 6 ust. 1 lit. a) i art. 9 ust. 2 lit. a) RODO czyli zgody na przetwarzanie danych osobowych, przysługuje Państwu prawo do cofnięcia tej zgody w dowolnym momencie, bez wpływu na zgodność przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem.

8. W razie powzięcia informacji o niezgodnym z prawem przetwarzaniu danych osobowych, przysługuje Państwu prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego właściwego w sprawach ochrony danych osobowych Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych w Warszawie przy ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa.

9. Podanie danych osobowych we wniosku jest obowiązkiem ustawowym. Niepodanie danych uniemożliwi udział w rekrutacji. Podanie danych w załącznikach do wniosku jest dobrowolne i nie uniemożliwia udziału w rekrutacji.

10. Państwa dane nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany i nie będą profilowane.