REGULAMIN REKRUTACJI

DO BURSY W ZSP NR 3 im.. Jana Pawła II W TOMASZOWIE MAZOWIECKIM na rok szkolny 2026/2027

§ 1

Do Bursy w ZSP nr 3 im. Jana Pawła II w Tomaszowie Mazowieckim przyjmuje się uczniów szkół podstawowych –klas VII i VIII oraz uczniów szkół ponadpodstawowych.

§ 2

Do Bursy w ZSP nr 3 przyjmuje się kandydatów po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego.

§ 3

Postępowanie rekrutacyjne do Bursy w ZSP nr 3 przeprowadza się na wolne miejsca.

§ 4

Wychowankowie, którzy mieszkają w bursie, mają prawo do 31 maja 2026 roku złożyć deklaracje kontynuowania pobytu w kolejnym roku szkolnym (Załącznik nr 1-niepełnoletni, Załącznik nr 2-pełnoletni). Wypełnione deklaracje składane są w pokoju wychowawców , drogą e- mailową lub listownie w terminie ustalonym przez Kierownika Bursy.

§ 5

Wychowanek, który w bieżącym roku szkolnym mieszkał w bursie i naruszał zasady współżycia społecznego lub nie wywiązywał się ze swych obowiązków, może zostać przyjęty warunkowo bądź też może nie zostać przyjęty do bursy na kolejny rok szkolny.

§ 6

Postępowanie rekrutacyjne dla kandydatów starających się o miejsce w placówce, którzy zamierzają rozpocząć pobyt w bursie jest prowadzone na wniosek rodzica kandydata (Załącznik nr 3) lub na wniosek kandydata pełnoletniego (Załącznik nr 4) - wzór wniosków dostępny jest na stronie bursy: W przypadku niepełnoletnich kandydatów wypełnione wnioski osobiście składają rodzice kandydatów, w przypadku kandydatów pełnoletnich wnioski składają kandydaci w siedzibie Bursy w ZSP nr 3 im. Jana Pawła II w Tomaszowie Mazowieckim al. Marsz. J. Piłsudskiego 37.

§ 7

W przypadku osób pełnoletnich zobowiązanie do zapłaty mogą przejąć na siebie rodzice, bądź inne osoby fizyczne lub prawne posiadające dochody. Osoby te winny w tym celu złożyć oświadczenie na formularzu – deklaracji lub wniosku o przyznanie miejsca w bursie. Zobowiązany rodzic bądź inna osoba fizyczna lub prawna może złożyć podpis osobiście w obecności pracownika placówki.

§ 8

Postępowanie rekrutacyjne do Bursy w ZSP nr 3 przeprowadza Komisja Rekrutacyjna powołana przez Dyrektora.

§ 9

W skład Komisji Rekrutacyjnej wchodzi Przewodniczący Komisji Rekrutacyjnej oraz członkowie powołani przez Dyrektora ZSP nr 3.

§ 10

Do zadań Komisji Rekrutacyjnej należy:
1) Ustalenie wyników postępowania rekrutacyjnego i podanie do publicznej wiadomości imiennej listy kandydatów zakwalifikowanych i kandydatów niezakwalifikowanych.
2) Ustalenie i podanie do publicznej wiadomości imiennej listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych oraz informacji o liczbie wolnych miejsc.
3) Sporządzenie protokołu z postępowania rekrutacyjnego.

§ 11

Listy, o których mowa w § 9 pkt 1, 2 podaje się do publicznej wiadomości poprzez umieszczenie ich w widocznym miejscu (gablota w budynku A obok drzwi do sekretariatu szkoły) w siedzibie szkoły ZSP nr 3 przy al. marsz. J. Piłsudskiego 37.

§ 12

Komisja Rekrutacyjna kwalifikuje kandydata do postępowania rekrutacyjnego, jeżeli kandydat złożył wymagane dokumenty (wniosek oraz oświadczenia potwierdzające spełnianie kryteriów w wyznaczonym terminie).

ZASADY PRZYJĘCIA DO PLACÓWKI

§ 13

Na pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego brane są pod uwagę łącznie następujące kryteria:
1. W przypadku 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 pieczą zastępczą.

2.W przypadku kandydata pełnoletniego:
a) wielodzietność rodziny kandydata,
b) niepełnosprawność kandydata,
c) niepełnosprawność dziecka kandydata,
d) niepełnosprawność innej osoby bliskiej, nad którą kandydat sprawuje opiekę,
e) samotne wychowywanie dziecka.

3. Kryteria określone przez organ prowadzący obejmujące zarówno kandydatów niepełnoletnich i pełnoletnich:

a) odległość miejsca stałego zamieszkania od Tomaszowa Maz. (powyżej 20 km),

b) rozpoczęcie nauki w pierwszej klasie szkoły ponadpodstawowej

c) uczęszczanie do szkoły podstawowej (klasa VII, VIII).

4. Za rodziny wielodzietne uznaje się rodziny (także zastępcze) z co najmniej 3 dzieci (pełnoletnich do 25 roku życia lub niepełnoletnich), a także osoby samotnie wychowujące dzieci z powyższą ilością podopiecznych.

§ 14

Każde z kryteriów wymienionych w § 13 ma tą samą wartość i wynosi 1 pkt.

§ 15

W przypadku równorzędnych wyników uzyskanych przez kandydatów na pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego lub jeśli po zakończeniu tego etapu placówka nadal dysponuje wolnymi miejscami-przeprowadza się drugi etap postępowania rekrutacyjnego. Na drugim etapie postępowania rekrutacyjnego brana jest pod uwagę kolejność zgłoszeń kandydatów.

§ 16

Jeżeli po zakończeniu postępowania rekrutacyjnego Bursa w ZSP nr 3 nadal dysponuje wolnymi miejscami, kierownik bursy przeprowadza postępowanie rekrutacyjne uzupełniające. W postępowaniu rekrutacyjnym uzupełniającym o przyjęciu kandydata decyduje wyłącznie kolejność zgłoszeń.

POŚWIADCZENIE DOKUMENTÓW

§ 17

Kandydat, który spełnia kryteria wymienione w § 13, zobowiązany jest do przedstawienia dokumentów potwierdzających ten fakt. Dokumenty te składane są w oryginale, notarialnie poświadczonej kopii albo w postaci urzędowo poświadczonego odpisu lub wyciągu z dokumentu zgodnie z tabelą; bądź, przedstawić oryginał dokumentu wraz z kserokopią do potwierdzenia
za zgodność w sekretariacie.

	Kryteria wymagające pisemnego potwierdzenia	Potwierdzenie spełniania kryteriów
1	**Wielodzietność rodziny kandydata** - czyli rodzina wychowująca 3 i więcej dzieci	Oświadczenie o wielodzietności rodziny kandydata (Załącznik nr 5)
2	**Niepełnosprawność kandydata** **Niepełnosprawność rodzeństwa kandydata** **Niepełnosprawność dziecka kandydata** **Niepełnosprawność innej osoby bliskiej, nad którą kandydat sprawuje opiekę**	Orzeczenie o niepełnosprawności, Orzeczenie z Poradni Psychologiczno - Pedagogicznej o potrzebie kształcenia specjalnego ze względu na niepełnosprawność

3	**Niepełnosprawność jednego z rodziców kandydata** **Niepełnosprawność obojga rodziców kandydata**	Orzeczenie o niepełnosprawności
4	**Samotne wychowywanie kandydata w rodzinie** *Samotne wychowywanie dziecka przez kandydata- oznacza wychowywanie dziecka samemu oraz niewychowywanie żadnego dziecka z jego rodzicem*	Prawomocny wyrok sądu rodzinnego orzekający rozwód lub separację lub akt zgonu lub Oświadczenie o samotnym wychowywaniu dziecka oraz o niewychowywaniu żadnego dziecka wspólnie z jego rodzicem
5	**Objęcie kandydata niepełnoletniego pieczą zastępczą**	Postanowienie sądowe

§ 18

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

§ 19

Oświadczenia, o których mowa w §17 -18 składa się pod rygorem odpowiedzialności za składanie fałszywych oświadczeń. Składający oświadczenie jest zobowiązany do zawarcia w nim klauzuli następującej treści: „Jestem świadomy odpowiedzialności za złożenie fałszywego oświadczenia.”. Klauzula ta zastępuje pouczenie organu o odpowiedzialności za składanie fałszywych zeznań.

ODWOŁANIA OD DECYZJI

§ 20

W terminie **7 dni** od dnia podania do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych, rodzic kandydata lub kandydat pełnoletni w pierwszej kolejności może wystąpić do Komisji Rekrutacyjnej z wnioskiem o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia kandydata.

§ 21

Uzasadnienie sporządza Przewodniczący Komisji Rekrutacyjnej w terminie 5 dni od dnia wystąpienia przez rodzica kandydata lub kandydata pełnoletniego z wnioskiem o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia kandydata. Uzasadnienie zawiera przyczyny odmowy przyjęcia, w tym najniższą liczbę punktów, która uprawniała do przyjęcia, oraz liczbę punktów, którą kandydat uzyskał w postępowaniu rekrutacyjnym.

§ 22

Dopiero po otrzymaniu pisemnego uzasadnienia od Komisji Rekrutacyjnej, rodzic kandydata lub kandydat pełnoletni może wnieść do Dyrektora Bursy Szkolnej odwołanie od rozstrzygnięcia Komisji Rekrutacyjnej, w terminie 7 dni od dnia otrzymania uzasadnienia.

§ 23

Dyrektor ZSP nr 3 rozpatruje odwołanie od rozstrzygnięcia Komisji Rekrutacyjnej, w terminie 7 dni od dnia otrzymania odwołania.

TERMINY POSTĘPOWANIA REKRUTACYJNEGO

§ 24

Kierownik bursy w porozumieniu z Dyrektor ZSP nr 3 ustala i podaje do publicznej wiadomości terminy postępowania rekrutacyjnego, w tym terminy składania dokumentów oraz terminy postępowania uzupełniającego.

§ 25

Postępowanie uzupełniające trwa do 24 sierpnia 2026 roku.

ZARZĄDZANIE DANYMI OSOBOWYMI W TRAKCIE POSTEPOWANIA REKRUTACYJNEGO

§ 26

Dane osobowe kandydatów zgromadzone w celach postepowania rekrutacyjnego oraz dokumentacja postepowania rekrutacyjnego są przechowywane nie dłużej niż do końca okresu, w którym wychowanek korzysta z placówki.

§ 27

Dane osobowe kandydatów nie przyjętych zgromadzone w celach postepowania rekrutacyjnego są przechowywane w Bursie w ZSP nr 3 przez okres roku .

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 28

Warunkiem mieszkania w bursie jest systematyczne regulowanie opłat za pobyt w terminie do 15-go każdego miesiąca.

§ 29

Rodzice dzieci niepełnoletnich, przebywający poza granicami Polski powinni uregulować sytuacje prawną dziecka tj. ustanowić sądownie opiekuna prawnego bądź ustanowić sądownie piecze zastępczą.
W przypadku braku w/w wniosek nie zostanie rozpatrzony.