

REGULAMIN REKRUTACJI

do Bursy Międzyszkolnej Nr 2 w Zamościu

I Postanowienia wstępne

1. O miejsce w bursie mogą się ubiegać osoby spełniające warunek zawarty w Statucie Bursy Rozdział I §1: Bursa Międzyszkolna Nr 2 w Zamościu zwana dalej „bursą” jest publiczną placówką zapewniającą opiekę i wychowanie uczniom w okresie pobierania nauki poza miejscem stałego zamieszkania, przeznaczoną dla uczniów klas VII i VIII szkół podstawowych i ponadpodstawowych, dla dzieci i młodzieży, oraz szkół artystycznych, w tym uczniów wymagających stosowania specjalnej organizacji nauki, metod pracy i wychowania oraz dla słuchaczy kolegów pracowników służb społecznych, w wieku do 24 lat.
2. Wychowankowie kontynuujący pobyt w bursie składają odpowiednio deklarację o kontynuowaniu zamieszkania w placówce, w terminie ustalonym corocznie przez Miasto Zamość - organ prowadzący placówkę.
3. Kandydat ubiegający się o przyjęcie do bursy zobowiązany jest złożyć do bursy wniosek wraz z dokumentacją potwierdzającą spełnianie wymaganych kryteriów określonych przez ustawę i organ prowadzący.
4. Wszczęcie procedury rekrutacyjnej następuje na podstawie wniosku wypełnionego przez rodzica kandydata lub na wniosek kandydata pełnoletniego.
5. Terminy naboru, procedury odwoławcze oraz formy składania wniosku określa organ prowadzący i publikowane one są w formie informatora na stronie internetowej bursy, stronie internetowej UM Zamość pod adresem <http://umzamosc.bip.lubelskie.pl> oraz pod adresem elektronicznego systemu rekrutacji do burs: <http://www.nabor.pcss.pl/zamosc/>.
6. Komisja Rekrutacyjna, na podstawie opinii Rady Pedagogicznej może nie przyznać miejsca w bursie wychowankowi, który utracił prawo do zamieszkania w bursie za rażące naruszenie zasad współżycia społecznego i szkodliwy wpływ na społeczność bursy lub złamanie przepisów prawa.
7. W postępowaniu rekrutacyjnym stosuje się przepisy: Ustawa Prawo oświatowe z dnia 14 grudnia 2016 (Dz.U. 2017 poz. 59 r.)

II Postępowanie rekrutacyjne

1. Przyjęcia do bursy dokonuje komisja rekrutacyjna, powołana przez dyrektora bursy. W skład komisji wchodzi pracownicy pedagogiczni.
2. Do zadań komisji rekrutacyjnej należy w szczególności:
 - a) dokonanie merytorycznej oceny wniosków rekrutacyjnych,
 - b) ustalenie wyników postępowania rekrutacyjnego,

- c) podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i nieprzyjętych do bursy, wywieszanej w widocznym miejscu w siedzibie bursy, zawierającej imiona i nazwiska kandydatów uszeregowane w kolejności alfabetycznej,
- d) sporządzenie protokołu postępowania rekrutacyjnego.
- e) sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia kandydata na wniosek rodzica lub kandydata pełnoletniego.

III Przechowywanie dokumentacji z postępowania rekrutacyjnego

1. 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 pobytu w bursie.
2. Dane osobowe kandydatów nieprzyjętych zgromadzone w celach postępowania rekrutacyjnego są przechowywane w bursie przez okres roku.

DYREKTOR
BURSY MIEŁOZYMOWEJ NR 2
W ZAMOŚCI

mgr Waldemar Leszczyński