

Załącznik
do Zarządzenia Nr 15/2019
Dyrektora
Zespołu Szkół Zawodowych Nr 2
w Ostrołęce
z dnia 21 maja 2019 r.

REGULAMIN REKRUTACJI do Internatu Zespołu Szkół Zawodowych Nr 2 w Ostrołęce

Podstawy prawne

1. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz.U. z 2018 r. poz. 996, 1000, 1290, 1669 i 2245 oraz z 2019. poz. 534, 730 i 761) [art. 130 ust. 1 i 4, art. 145, art. 149 pkt 3, art.150]

2. Statut Zespołu Szkół Zawodowych Nr 2 w Ostrołęce

Rozdział 1 Postanowienia wstępne

§ 1

Internat Zespołu Szkół Zawodowych Nr 2 w Ostrołęce jest publiczną placówką zapewniającą opiekę i wychowanie uczniom w okresie pobierania nauki poza miejscem stałego zamieszkania, przeznaczoną dla uczniów Zespołu Szkół Zawodowych Nr 2.

§ 2

1. Kandydatów do Internatu przyjmuje się po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego.
2. Postępowanie rekrutacyjne przeprowadza komisja rekrutacyjna powołana przez dyrektora szkoły.
3. 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.
4. Rekrutacja przeprowadzona jest w terminie od 3 czerwca do 29 sierpnia 2019 r.
5. Dokumenty kandydatów składane są od 3 czerwca do 28 czerwca 2019 r..

§ 3

1. Dyrektor powołuje komisję rekrutacyjną, która przeprowadza postępowanie rekrutacyjne.
2. Przewodniczącym komisji rekrutacyjnej jest Kierownik Internatu.

Rozdział 2 **Postępowanie rekrutacyjne**

§ 4

1. Postępowanie rekrutacyjne przeprowadza się na wolne miejsca.
2. Kierownik Internatu podaje do publicznej wiadomości na tablicy ogłoszeń internatu i stronie internetowej szkoły: /www.zsz2.ostroleka.edu.pl/ terminy przeprowadzania postępowania rekrutacyjnego, w tym terminy składania dokumentów.
3. Rodzice uczniów, którzy ubiegają się o miejsce w internacie zobowiązani są złożyć wniosek wraz z oświadczeniami.
4. Wzór wniosku stanowiący załącznik do regulaminu jest udostępniony na stronie internetowej szkoły.
5. Kandydaci do wniosku powinni załączyć kserokopie zaświadczeń lub oświadczenia o spełnieniu kryteriów określonych w ust. 7.
6. Oświadczenia składa się pod rygorem odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych zeznań. Składający oświadczenie jest zobowiązany do zawarcia w nim klauzuli następującej treści: „Jestem świadomy/a odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia”.
7. W przypadku większej liczby kandydatów spełniających kryteria formalne kwalifikujące do internatu niż liczba wolnych miejsc komisja rekrutacyjna weźmie pod uwagę łącznie następujące kryteria:
 - 1) odległość od miejsca zamieszkania do szkoły – 1 pkt
 - 2) utrudnienia w dojeździe do szkoły – 1 pkt
 - 3) wielodzietność rodziny kandydata – 1 pkt
 - 4) niepełnosprawność kandydata – 1 pkt
 - 5) niepełnosprawność jednego z rodziców kandydata – 1 pkt
 - 6) niepełnosprawność obojga rodziców kandydata – 1 pkt
 - 7) niepełnosprawność rodzeństwa kandydata – 1 pkt
 - 8) samotne wychowywanie kandydata w rodzinie – 1 pkt
 - 9) objęcie kandydata pieczęcią zastępczą – 1 pkt
 - 10) posiadanie rodzeństwa, które dotychczas było lub nadal jest wychowankiem Internatu Zespołu Szkół Zawodowych Nr 2 w Ostrołęce – 1 pkt
8. Komisja rekrutacyjna ustala wyniki postępowania rekrutacyjnego i podaje 6 lipca do publicznej wiadomości listę kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych oraz informację o wolnych miejscach.
9. W terminie 7 dni od dnia podania do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych, rodzic kandydata może wystąpić do

komisji rekrutacyjnej z wnioskiem o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia kandydata do internatu.

10. Uzasadnienie sporządza się w terminie 7 dni od dnia wystąpienia przez rodzica kandydata mowa w pkt 9. Uzasadnienie zawiera przyczyny odmowy przyjęcia, w tym najniższą liczbę punktów, która uprawniała do przyjęcia, oraz liczbę punktów, którą kandydat uzyskał w postępowaniu rekrutacyjnym.

11. Rodzic kandydata może wnieść do dyrektora szkoły odwołanie od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej, w terminie 7 dni od dnia otrzymania uzasadnienia.

12. Dyrektor szkoły w terminie 7 dni od dnia otrzymania odwołania rozpatruje odwołanie.

13. Osoba przyjęta do internatu powinna zgłosić się w dniu rozpoczęcia roku szkolnego.

W uzasadnionych przypadkach (np. zwolnienie lekarskie) należy powiadomić kierownika internatu o późniejszym przybyciu.

14. Niezgłoszenie się w terminie 1 września i nie powiadomienie o późniejszym przybyciu oznacza rezygnację z miejsca w Internacie.

Rozdział 3 **Postępowanie uzupełniające**

§ 5

1. Jeżeli po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego internat nadal dysponuje wolnymi miejscami, kierownik przeprowadza postępowanie uzupełniające.

2. Dokumenty kandydatów do postępowania uzupełniającego składa się od 19 sierpnia do 27 sierpnia 2019 r.

3. Zasady z § 4 pkt 2 - 7 stosuje się odpowiednio, przy czym kandydaci, którzy brali udział w pierwszym postępowaniu rekrutacyjnym tylko potwierdzają chęć udziału w postępowaniu uzupełniającym i mają prawo uzupełnić swoje podanie.

4. Postępowanie uzupełniające powinno zakończyć się do 30 sierpnia 2019 r.

Rozdział 4 **Postanowienia końcowe**

§ 6

1. W okresie poza rekrutacją o przyjęciu do internatu decyduje kierownik w miarę posiadanych wolnych miejsc.

2. Przyjęcie wychowanka relegowanego z tego lub innego internatu lub bursy wymaga zasięgnięcia opinii Zespołu Wychowawczego Internatu.

3. W celu zapewnienia wychowankom podczas pobytu w internacie odpowiedniej opieki, odżywiania oraz metod opiekuńczo-wychowawczych rodzic lub prawny opiekun przekazuje kierownikowi Internatu uznane przez niego za istotne dane o stanie zdrowia, stosowanej diecie i rozwoju psychofizycznym dziecka.