



Bursa/Internat

**NABÓR DO SZCZECIŃSKICH INTERNATÓW i BURS
NA ROK SZKOLNY 2025/2026**
– PORADNIK DLA KANDYDATA

SPIS TREŚCI

1. W jakiej formie jest prowadzone postępowanie rekrutacyjne do szczecińskich internatów i bursy?
2. Jaka jest oferta szczecińskich internatów i bursy?
3. Jakie są kryteria rekrutacji do szczecińskich internatów i bursy?
4. Jak poprawnie złożyć dokumenty rekrutacyjne?
5. Kiedy należy złożyć **zaświadczenie o przyjęciu** do szczecińskiej szkoły ponadpodstawowej lub **kontynuacji nauki** w szczecińskiej szkole ponadpodstawowej w roku szkolnym 2025/2026, aby wziąć udział w rekrutacji do szczecińskich internatów / bursy?
6. Jaka jest różnica pomiędzy **zakwalifikowaniem się** a **przyjęciem** do internatu / bursy?
7. Jakie są terminy rekrutacji do szczecińskich internatów i bursy na rok szkolny 2025/2026?

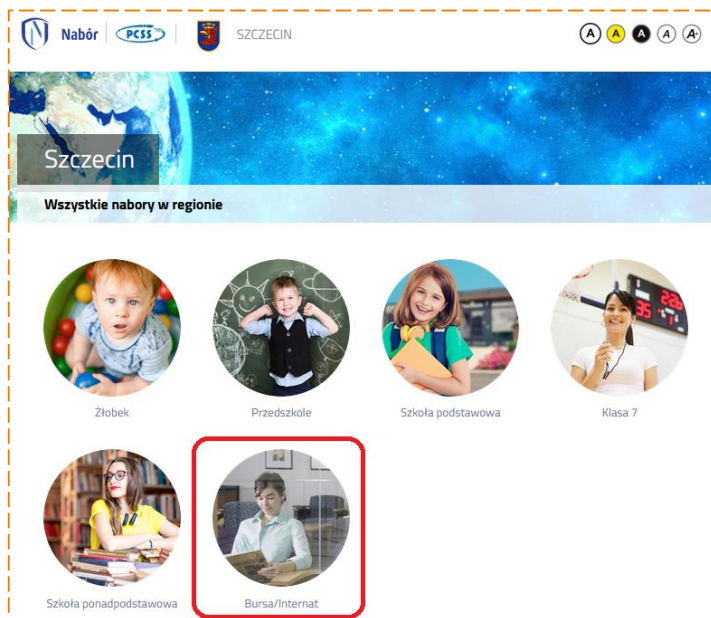


Bursa/Internat

W jakiej formie jest przeprowadzane postępowanie rekrutacyjne do szczecińskich internatów i bursy?

Postępowanie rekrutacyjne do szczecińskich internatów i bursy jest prowadzone z wykorzystaniem systemu informatycznego pn. **NABOR** , który znajduje się na stronie:

<https://nabor.pcss.pl/szczecin>



Bursa/Internat

Jaka jest oferta szczecińskich internatów i bursy?

BURSA jest samodzielną placówką przeznaczoną dla uczniów uczących się w różnych szkołach ponadpodstawowych.

Gmina Miasto Szczecin prowadzi jedną tego typu placówkę, tj.

Bursę Szkolną Integracyjną w Szczecinie .

INTERNAT jest integralną częścią danej szkoły, dlatego w pierwszej kolejności miejsce w nim uzyskują uczniowie, którzy zostali przyjęci do tej szkoły.
Gmina Miasto Szczecin prowadzi dwanaście tego typu placówek.



Bursa/Internat

Jeśli internat danej szkoły, po zapewnieniu miejsc uczniom kształcącym się w tej szkole, będzie nadal dysponował wolnymi miejscami, to – w drugiej kolejności – miejsce w nim będą mogli uzyskać kandydaci, którzy zostali przyjęci do innych szczecińskich szkół.

Jaka jest oferta szczecińskich internatów i bursy?

Szczecińskie **internaty** oraz **bursa** zapewniają **zakwaterowanie**, **całodzienne wyżywienie** oraz **całodobową opiekę** wychowankom podczas pobierania przez nich nauki poza miejscem ich stałego zamieszkania.



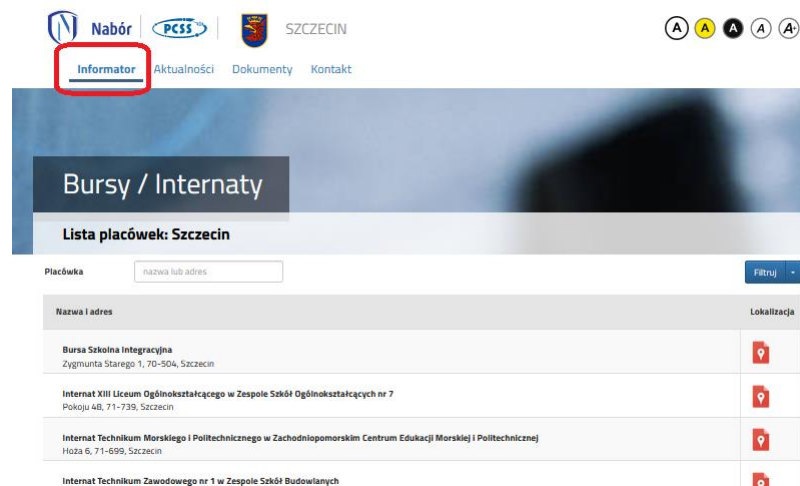
Bursa/Internat

UWAGA!





Korzystanie z internatu lub bursy jest PŁATNE.

Rodzic wychowanka zawiera ze szkołą z internatem lub bursą umowę cywilnoprawną zobowiązującą go do terminowego uiszczania opłaty za wyżywienie oraz zakwaterowanie w internacie / bursie.

Prezentacja oferty ww. placówek jest dostępna w **INFORMATORZE**



The screenshot shows the website's navigation menu with 'Informator' highlighted. Below the menu, the page title is 'Bursy / Internaty' and the subtitle is 'Lista placówek: Szczecin'. There is a search bar for 'Placówka' and a 'Filtruj' button. The main content is a table with the following data:

Nazwa i adres	Lokalizacja
Bursa Szkolna Integracyjna Zygmunta Starego 1, 70-504, Szczecin	
Internat XIII Liceum Ogólnokształcącego w Zespole Szkół Ogólnokształcących nr 7 Pokoju 4B, 71-739, Szczecin	
Internat Technikum Morskiego i Politechnicznego w Zachodniopomorskim Centrum Edukacji Morskiej i Politechnicznej Hoża 6, 71-699, Szczecin	
Internat Technikum Zawodowego nr 1 w Zespole Szkół Budowlanych	

Jakie są kryteria rekrutacji do szczecińskich internatów i bursy?

Kryteria naboru do internatu danej szkoły obowiązujące na pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego:

- 1) miejsce w INTERNACIE danej szkoły ponadpodstawowej uzyskują w pierwszej kolejności kandydaci, którzy zostali do niej przyjęci;
- 2) jeśli internat danej szkoły ponadpodstawowej, po zapewnieniu miejsc uczniom kształcącym się w szkole, będzie nadal dysponował wolnymi miejscami, to **w drugiej kolejności** miejsce w nim będą mogli uzyskać kandydaci, którzy zostali przyjęci do innych szczecińskich szkół ponadpodstawowych w oparciu o **kryteria ustawowe** i **kryteria dodatkowe** określone przez organ prowadzący (łącznie).

Kryteria naboru do bursy obowiązujące na pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego:

Bursa jest samodzielną placówką przeznaczoną dla uczniów uczących się w różnych szkołach ponadpodstawowych, dlatego na pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego są brane pod uwagę **łącznie kryteria ustawowe** i **kryteria dodatkowe** określone przez organ prowadzący.



Bursa/Internat

Jakie są kryteria rekrutacji do szczecińskich internatów i bursy?

Czym są **kryteria ustawowe** i **kryteria dodatkowe**?

Odpowiedź na to pytanie można odnaleźć w dokumencie dostępnym w zakładce **DOKUMENTY**.

Nabór | PCSŚ | SZCZECIN

Informator Aktualności **Dokumenty** Kontakt

Szczecin

Dokumenty

Nazwa	Plik
Harmonogram rekrutacji	
Kryteria naboru do internatów funkcjonujących w szczecińskich szkołach ponadpodstawowych i Bursy Szkolnej Integracyjnej na rok szkolny 2025/2026	



Bursa/Internat

Jak poprawnie złożyć dokumenty rekrutacyjne?



Bursa/Internat

Kandydat nie musi osobiście stawić się w internacie danej szkoły / bursie, aby złożyć wymagane dokumenty rekrutacyjne. Może je bezpiecznie wysłać za pośrednictwem łącza internetowego.

Nabór | PCSS | SZCZECIN

Informator Aktualności Dokumenty Kontakt

Szczecin

Dokumenty

Nazwa	Plik
Harmonogram rekrutacji	
Kryteria naboru do internatów funkcjonujących w szczecińskich szkołach ponadpodstawowych i Bursy Szkolnej Integrycyjnej na rok szkolny 2025/2026	

W terminie określonym w **harmonogramie rekrutacji** kandydat składa w formie elektronicznej:

- 1) **WNIOSEK** o przyjęcie do internatu / bursy
Kandydat ma prawo wyboru maksymalnie trzech placówek.
- 2) **POZOSTAŁE DOKUMENTY**, tj. oświadczenia, zaświadczenia, orzeczenia, kserokopię świadectwa szkolnego, itp. potwierdzające spełnianie **kryteriów ustawowych** i/lub **dodatkowych** przez kandydata.

Jak poprawnie złożyć dokumenty rekrutacyjne?

Kliknij na „**Wypełnij wniosek**”



Do systemu rekrutacyjnego można się zalogować poprzez wybór jednej z trzech możliwych opcji:

- 1) **Login.gov.pl** (**opcja 1.**)
- 2) **na konto** założone w innym module systemu NABOR Szczecin (**opcja 2.**)
- 3) **bez logowania** (nowe konto zostanie założone automatycznie w ostatnim etapie elektronicznego wypełniania wniosku) – **opcja 3.**

WYPEŁNIJ WNIOSEK

Jezeli posiadasz profil zaufany lub już wcześniej założyłeś konto w systemie Nabór i posiadasz login i hasło, możesz się zalogować i dodać podanie do istniejącego konta.

<p>Logowanie przez Login.gov.pl <small>Profil Zaufany, e-dowód, mojeID</small></p> <p style="text-align: center;"></p> <p style="text-align: center;">Zaloguj się</p> <p style="text-align: center;">OPCJA 1.</p>	<p>Logowanie na istniejące konto <small>w systemie Nabór</small></p> <p><input type="text" value="nazwa użytkownika"/></p> <p><input type="password" value="hasło"/></p> <p style="text-align: center;">Zaloguj</p> <p style="text-align: center;"><small>Odzyskaj dane logowania</small></p> <p style="text-align: center;">OPCJA 2.</p>	<p>Nie mam jeszcze konta</p> <p><small>Jezeli nie posiadasz jeszcze konta, zostanie ono założone automatycznie po wypełnieniu pierwszego wniosku.</small></p> <p style="text-align: center;">Wypełnij wniosek</p> <p style="text-align: center;">OPCJA 3.</p>
--	--	--

Jak poprawnie złożyć dokumenty rekrutacyjne?

W kolejnym kroku należy **wypełnić elektronicznie WNIOSEK o przyjęcie** udzielając odpowiedzi na pytania zadawane przez system rekrutacyjny.

W zależności od tego, czy kandydat jest **niepełnoletni** lub **pełnoletni** oraz **jakiego dokonał wyboru** placówek, np. wyłącznie wybrał internaty lub tylko wybrał bursę albo wskazał w swoich preferencjach zarówno bursę jak i internat/internaty – **system rekrutacyjny sam dobierze zestaw kryteriów ustawowych i/lub dodatkowych uwzględniających wszystkie wybrane przez kandydata preferencje.**

Kandydat na zapytanie systemu o spełnianie danego kryterium ustawowego i/lub dodatkowego może udzielić odpowiedzi: **TAK, NIE** lub **ODMAWIAM**.

Wybór odpowiedzi **ODMAWIAM** oznacza, że rodzice lub pełnoletni kandydat odmawiają podania informacji, **co będzie skutkowało nieuwzględnieniem danego kryterium przy obliczaniu punktów.**

Ostatnia strona wygenerowanego przez system wydruku będzie zawierała informacje z **LOGINEM i HASŁEM**, za pomocą których kandydat będzie **mógł zalogować się na swoje konto w systemie NABOR BURSA / INTERNAT***.

**) strona z danymi do logowania nie jest generowana w sytuacji logowania się do systemu rekrutacyjnego za pośrednictwem Login.gov.pl*

Jak poprawnie złożyć dokumenty rekrutacyjne?


WYPEŁNIONY ELEKTRONICZNIE
WNIOSEK



POZOSTAŁE DOKUMENTY
POTWIERDZAJĄCE SPEŁNIANIE KRYTERIÓW
USTAWOWCH I/LUB DODATKOWYCH

należy:

1. **POBRAĆ** Z SYSTEMU REKRUTACYJNEGO

Podanie	Data utworzenia
 Pobierz wniosek	2025-07-23 18:22:41



2. **WYDRUKOWAĆ** POBRANE DOKUMENTY

3. **PODPISAĆ** WNIOSEK + **WYPEŁNIĆ** i **PODPISAĆ** POZOSTAŁE DOKUMENTY

potwierdzające spełnianie kryteriów ustawowych i/lub dodatkowych

UWAGA!

Dokumenty muszą być ręcznie podpisane, inaczej nie będą brane pod uwagę.

W zależności od wybranych odpowiedzi (np. kryterium – samotne wychowanie kandydata w rodzinie) mogą być wymagane dodatkowe dokumenty, na przykład – w kontekście ww. kryterium – kopia prawomocnego wyroku sądu rodzinnego orzekającego rozwód lub separację lub akt zgonu.

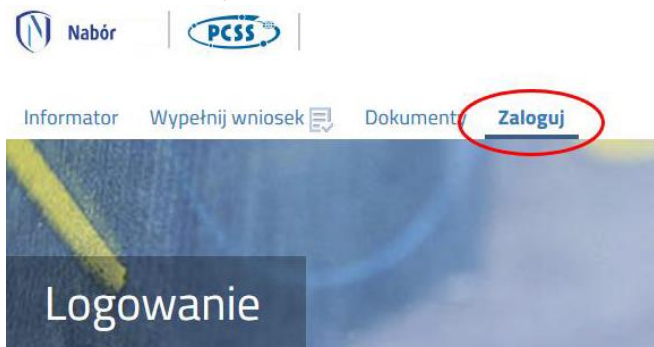
4. **ZESKANOWAĆ** POBRANE DOKUMENTY lub **ZROBIĆ WYRAŻNE ZDJĘCIA**

Jak poprawnie złożyć dokumenty rekrutacyjne?

Komplet dokumentów, o których mowa w poprzednim slajdzie, należy umieścić na **KONCIE UŻYTKOWNIKA**,

w tym celu należy:

1. ZALOGOWAĆ SIĘ DO SYSTEMU REKRUTACYJNEGO



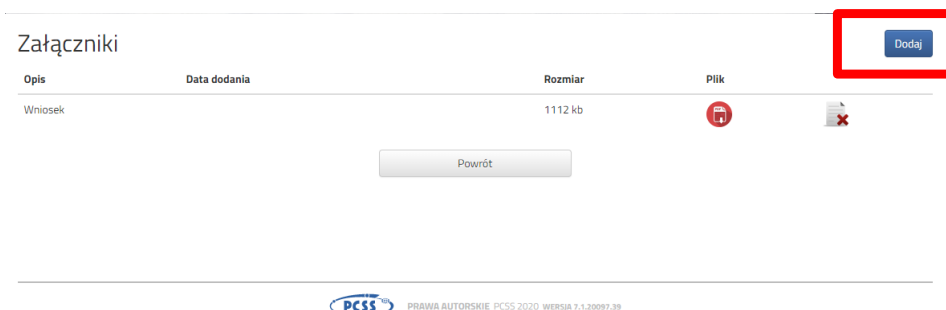
Bursa/Internat

2. JEŚLI WYPEŁNIONO KILKA WNIOSKÓW, WYBIERZ WŁAŚCIWY. NASTĘPNIE „WYBIERZ AKCJĘ” – „ZAŁĄCZNIKI”



Jak poprawnie złożyć dokumenty rekrutacyjne?

3. KLIKNIJ NA „DODAJ”



4. ZA POMOCĄ „PRZEGLĄDAJ” NALEŻY WYBRAĆ ODPOWIEDNI PLIK I PRZEPISAĆ TEKST Z OBRAZKA. JEŚLI TEKST NIE ZOSTANIE ZAAKCEPTOWANY, MOŻNA KLIKAĆ „PRZEŁADUJ OBRAZEK”.

Dodaj załącznik

Opis załącznika

Plik

Wpisz tekst z obrazka

Maksymalna wielkość załącznika to 8 MB

Jak poprawnie złożyć dokumenty rekrutacyjne?

5. PO WYBRANIU „ZAPISZ” DOKUMENT ZOSTANIE UMIESZCZONY NA KONCIE UŻYTKOWNIKA

Załączniki

Opis	Data dodania	Rozmiar	Plik	
Wniosek		1112 kb		
Oświadczenie 1		1254 kb		

[Dodaj](#)

[Powrót](#)

PRAWA AUTORSKIE PCSS 2020. WERSJA 3.1.1.00092.08



6. PO UMIESZCZENIU KOMPLETU DOKUMENTÓW, NALEŻY ZŁOŻYĆ JE ELEKTRONICZNIE. W TYM CELU NALEŻY WYBRAĆ OPCJĘ „ZŁÓŻ WNIOSK”

Podanie	Data utworzenia	Data złożenia	Status	
Pobierz wniosek	2025-07-21 18:24:00		Niezłożony w rekrutacji podstawowej	Złóż wniosek Wybierz akcję
Pobierz wniosek	2025-07-21 18:24:00	2025-07-21 18:40:00	Złożony w rekrutacji podstawowej	Wybierz akcję

Jak poprawnie złożyć dokumenty rekrutacyjne?

ZAPAMIĘTAJ!

WYPEŁNIONY W SYSTEMIE WNIOSEK MA STATUS „**NIEZŁOŻONY W REKRUTACJI PODSTAWOWEJ**”, CO OZNACZA, ŻE **NIE BIERZE UDZIAŁU W REKRUTACJI**.

Podanie	Data utworzenia	Data złożenia	Status		
 Pobierz wniosek	2024-07-20 18:24:00		Nie złożony w rekrutacji podstawowej	Złóż wniosek	Wybierz akcję ▾
 Pobierz wniosek	2025-07-21 18:24:00	2025-07-21 18:40:00	Złożony w rekrutacji podstawowej		Wybierz akcję ▾

Wniosek o statusie „**Złożony w rekrutacji podstawowej**” będzie następnie weryfikowany przez placówkę pierwszego wyboru i – jeżeli weryfikacja przebiegnie pomyślnie – status wniosku zmieni się na „**Złożony i zweryfikowany w rekrutacji podstawowej**”.

Jeśli weryfikacja przebiegnie negatywnie, operator systemu w placówce pierwszego wyboru skontaktuje się z rodzicem kandydata lub pełnoletnim kandydatem w celu udzielenia wyjaśnień.

Jeśli zajdzie potrzeba uzupełnienia danych lub dokumentów, placówka pierwszego wyboru cofnie wniosek do ponownej edycji. Na koncie użytkownika ponownie aktywna będzie funkcja „EDYTUJ”.

Po wprowadzeniu zmian należy wniosek zapisać, uzupełnić lub poprawić załączniki, a następnie kliknąć „**ZŁOŻ WNIOSEK**”.

Jak poprawnie złożyć dokumenty rekrutacyjne?

Podobnie będzie w przypadku, gdy po złożeniu wniosku kandydat zauważy, że zawiera on błędy. W takiej sytuacji należy:

- 1) **ZALOGOWAĆ SIĘ NA KONTO UŻYTKOWNIKA**
- 2) **WYBRAĆ OPCJĘ „WYBIERZ AKCJĘ”**
- 3) **WYBRAĆ „POPROŚ O WYCOFANIE DO EDYCJI”**

Po zaakceptowaniu przez placówkę pierwszego wyboru prośby o wycofanie wniosku, funkcja „EDYTUJ” zostanie ponownie uaktywniona.



Po wprowadzeniu zmian należy wniosek zapisać, a następnie kliknąć „ZŁÓŻ WNIOSEK”.

Podanie	Data utworzenia	Data złożenia	Status	
Pobierz wniosek	2025-07-21 18:24:00		Niezłożony w rekrutacji podstawowej	Złóż wniosek Wybierz akcję

PAMIĘTAJ!

WYPEŁNIONY W SYSTEMIE WNIOSEK O STATUSIE „NIEZŁOŻONY W REKRUTACJI PODSTAWOWEJ”
NIE BIERZE UDZIAŁU W REKRUTACJI.

Kiedy należy złożyć **zaświadczenie o przyjęciu do szczecińskiej szkoły ponadpodstawowej** lub **kontynuacji nauki w szczecińskiej szkole ponadpodstawowej** na rok szkolny 2025/2026, aby wziąć udział w rekrutacji do szczecińskich internatów / bursy?

UWAGA!

Komplet dokumentów rekrutacyjnych, które kandydat przesłał za pośrednictwem systemu NABOR do placówki pierwszego wyboru, **nie zawiera ZAŚWIADCZENIA O PRZYJĘCIU DO SZCZECIŃSKIEJ SZKOŁY NA ROK SZKOLNY 2025/2026** lub **KONTYNUACJI NAUKI W SZCZECIŃSKIEJ SZKOLE PONADPODSTAWOWEJ W ROKU SZKOLNYM 2025/2026.**

Kandydat ma czas na **uzupełnienie** tego dokumentu w terminie **od 6 sierpnia 2025 r. do 11 sierpnia 2025 r.**

W tym celu należy udać się do szkoły, do której kandydat został przyjęty na rok szkolny 2025/2026 lub w której będzie kontynuował naukę w roku szkolnym 2025/2026, i zwrócić się z prośbą o wydanie **ZAŚWIADCZENIA.**

Wzór nr 5_ZAŚWIADCZENIE O PRZYJĘCIU DO SZKOŁY lub KONTYNUACJI KSZTAŁCENIA W DANEJ SZKOLE

(numer zaświadczenia w nagłówku)

ZAŚWIADCZENIE
O PRZYJĘCIU DO SZKOŁY lub KONTYNUACJI KSZTAŁCENIA W SZKOLE

Potwierdzam, że _____ (imię i nazwisko ucznia)

został przyjęty / będzie kontynuował kształcenie * w publicznej / niepublicznej ** szkole _____
(pełna nazwa szkoły / miejscowości, której jest uczniem)

prowadzonej przez Gminę Miasto Szczecin / _____ (pełna nazwa szkoły prowadzącej szkołę)
(pełna nazwa szkoły prowadzącej szkołę)

w oddziale _____ (nazwa typu oddziału, np. ogólnokształcący, dwujęzyczny, sportowy, malarstwa, integracyjny, itp.)

w klasie _____ w roku szkolnym _____ (nazwa poziomu kształcenia) (nazwa roku szkolnego) (nazwa roku szkolnego)

_____ (data wydania zaświadczenia) _____ (nazwa szkoły) _____ (nazwa i adres placówki, w której
został wydany ten dokument)

* - kształcenie ogólne

Wzór tego dokumentu jest dostępny w zakładce:



CO DALEJ?



Kiedy należy złożyć **zaświadczenie o przyjęciu do szczecińskiej szkoły ponadpodstawowej** lub **kontynuacji nauki w szczecińskiej szkole ponadpodstawowej** na rok szkolny 2025/2026, aby wziąć udział w rekrutacji do szczecińskich internatów / bursy?

UWAGA!

W terminie **od 6 sierpnia 2025 r. do 11 sierpnia 2025 r.** należy przesłać **skan** (lub wyraźne zdjęcie) **ZAŚWIADCZENIA** na adres e-mail placówki pierwszego wyboru.

Operator systemu placówki pierwszego wyboru potwierdzi otrzymanie dokumentu (e-mail zwrotny) i wprowadzi do elektronicznego systemu rekrutacji odpowiednią informację.

Punkty za spełnienie tego kryterium rekrutacyjnego zostaną automatycznie naliczone.

Jaka jest różnica pomiędzy **zakwalifikowaniem się** a **przyjęciem do internatu / bursy**?

Komisje rekrutacyjne działające w placówkach przeprowadzają postępowanie rekrutacyjne z wykorzystaniem systemu NABOR.

18 sierpnia 2025 r. podają do publicznej wiadomości **LISTĘ KANDYDATÓW ZAKWALIFIKOWANYCH** i **NIEZAKWALIFIKOWANYCH** do przyjęcia do wybranego internatu lub bursy.

Do internatu / bursy są kwalifikowani kandydaci, którzy – w wyniku postępowania rekrutacyjnego – uzyskali **największą liczbę punktów**.

Uwaga! Nie dotyczy to uczniów, którzy zostali przyjęci do szkoły z internatem. Ta grupa uczniów jest przyjmowana do internatu w pierwszej kolejności bez względu na liczbę punktów.

W przypadku równorzędnych wyników uzyskanych przez kandydatów na pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego lub jeżeli po zakończeniu tego etapu bursa szkolna lub internat danej szkoły ponadpodstawowej nadal dysponuje wolnymi miejscami, to — zgodnie z art. 145 ust. 4 ustawy PO — **na drugim etapie postępowania rekrutacyjnego JEST BRANA POD UWAGĘ KOLEJNOŚĆ ZGŁOSZEŃ.**

Wyniki rekrutacji będzie można sprawdzić w systemie rekrutacyjnym po zalogowaniu się na konto użytkownika lub bezpośrednio w placówce.

Jaka jest różnica pomiędzy **zakwalifikowaniem się** a **przyjęciem do internatu / bursy**?

UWAGA!

Kandydat zakwalifikowany zostaje **PRZYJĘTY** do internatu / bursy, **jeśli** w terminie **od 18 sierpnia 2025 r. do 21 sierpnia 2025 r.** potwierdzi **WOLĘ ZAMIESZKANIA** w internacie / bursie

Wzór tego dokumentu jest dostępny w zakładce:

OŚWIADCZENIE WOLI ZAMIESZKANIA DZIECKA W INTERANCIE DANEJ SZKOŁY I / LUB W BURSIE

Ja niżej podpisany /-a oświadczam, że — w związku z umieszczeniem mojego dziecka na liście zakwalifikowanych do przyjęcia do internatu / bursy w roku szkolnym 2025/2026 —

potwierdzam wolę zamieszkania
(imię i nazwisko dziecka)

w internacie / bursie *
(podać nazwę szkoły z internatem lub nazwę bursy)

Jestem świadomy/-a odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

.....
(data)

.....
(podpis osoby sprawującej obowiązki)

UWAGA!

Niepotwierdzenie w terminie woli zamieszkania w internacie danej szkoły / bursie, do którego /-ej kandydat został zakwalifikowany oznacza rezygnację z miejsca w internacie / bursie w roku szkolnym 2025/2026. |

* Niepotrzebne skreślić



W ww. terminie należy przesłać **skan** (lub wyraźne zdjęcie) **OŚWIADCZENIA WOLI ZAMIESZKANIA** na adres e-mail placówki (internat / bursa), do której kandydat został zakwalifikowany.

UWAGA!

Dla komisji rekrutacyjnej niepotwierdzenie w terminie przez kandydata woli zamieszkania będzie oznaczało rezygnację z miejsca w internacie / bursie, do którego/-ej kandydat został zakwalifikowany.

Jaka jest różnica pomiędzy **zakwalifikowaniem się** a **przyjęciem do internatu / bursy**?

Komisje rekrutacyjne **22 sierpnia 2025 r.** podają do publicznej wiadomości **LISTĘ KANDYDATÓW PRZYJĘTYCH** i **NIEPRZYJĘTYCH** do wybranego internatu lub bursy.



Bursa/Internat

Wyniki rekrutacji będzie można sprawdzić w systemie rekrutacyjnym po zalogowaniu się na konto użytkownika lub **bezpośrednio w placówce.**

Jakie są terminy rekrutacji do szczecińskich internatów i bursy na rok szkolny 2025/2026?

Lp.	TERMIN	DZIAŁANIE
1.	18.07. (pt.) godz. 8:00	uruchomienie systemu NABOR PCSS dla kandydatów
	18.07. (pt.) — 04.08.(pn.)	Składanie wniosków o przyjęcie do bursy/internatu wraz z wymaganymi załącznikami Komplet dokumentów <u>bez zaświadczenia o przyjęciu do szkoły</u> kandydat przesyła <u>elektronicznie wyłącznie do bursy / internatu pierwszego wyboru za pośrednictwem systemu naborowego</u>.
2.	06.08.(śr.) — 11.08.(pn.) do godz. 15:00	Przekazanie przez kandydata zaświadczenia o przyjęciu do szkoły ponadpodstawowej
		Skan (lub zdjęcie) ww. dokumentu kandydat przesyła <u>elektronicznie na adres e-mail bursy / internatu pierwszego wyboru</u>.
3.	18.08. (pn.) do godz. 13:00	Ogłoszenie list kandydatów zakwalifikowanych i niezakwalifikowanych do internatów / burs
4.	18.08. (pn.) – 21.08. (czw.) do godz.15:00	Złożenie przez kandydata deklaracji woli zamieszkania w bursie / internacie
		Skan (lub zdjęcie) dokumentu kandydat przesyła <u>elektronicznie na adres e-mail bursy / internatu, do której/-ego kandydat został zakwalifikowany</u>.
5.	22.08. (pt.) do godz. 12:00	Ogłoszenie list kandydatów przyjętych do internatów i burs
Oryginały wszystkich dokumentów związanych z postępowaniem rekrutacyjnym kandydat składa w placówce w dniu zakwaterowania.		
Tryb odwoławczy od rozstrzygnięć komisji rekrutacyjnych w poszczególnych placówkach oraz przycięcia kandydatów w trakcie roku szkolnego regulują przepisy oświatowe.		

www.szczecin.eu

567865309125689000017200542671243876129087615237890125412678012870909756251276543987654320965434367980116253478935267809876345267918790126543908765990987643216543178907639001234654327890654367801254378901245690876124567865309125689000017200542671243876129087615237890125412678098125412678098125678001098712453267512478651790012543678125699995347011