

REGULAMIN REKRUTACJI

**Zasady przyjęcia
do Bursy w Zielonej Górze**

Rozdział 1

Postanowienia wstępne

1. Regulamin rekrutacji i zasady przyjęcia do Bursy opracowano na podstawie:
 - a. Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo Oświatowe (Dz.U. 2025 poz. 1043 z późn. zm.);
 - b. Rozporządzenie Ministra Edukacji i Nauki z dnia 30 marca 2023 r. w sprawie niektórych publicznych placówek systemu oświaty (Dz.U. 2023 poz. 651 z późn. zm.)
 - c. Ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (Dz.U. 2025 poz. 1684 z późn. zm.);
 - d. Uchwały NR LI.621.2017 Rady Miasta Zielona Góra;
 - e. Statutu Bursy.
2. Zasady rekrutacji określa dyrektor placówki w uzgodnieniu z organem prowadzącym.
3. Bursa zapewnia opiekę i wychowanie uczniom klas VII i VIII szkół podstawowych i szkół ponadpodstawowych, dla dzieci i młodzieży, oraz szkół artystycznych, w tym uczniom wymagającym stosowania specjalnej organizacji nauki, metod pracy i wychowania, a także słuchaczom kolegiów pracowników służb społecznych, w wieku do 24. roku życia w okresie pobierania nauki poza miejscem stałego zamieszkania.
4. Kandydata do Bursy zamieszkałego*) poza Zieloną Górą przyjmuje się na wniosek rodziców kandydata lub pełnoletniego kandydata.
5. Postępowanie rekrutacyjne przeprowadza komisja rekrutacyjna powołana przez dyrektora Bursy.
6. Rekrutację przeprowadza się w terminach podanych w harmonogramie rekrutacji do Bursy na dany rok szkolny, ustalonym przez dyrektora Bursy w uzgodnieniu z organem prowadzącym. Opracowany jest w oparciu o harmonogram rekrutacji do szkół ponadpodstawowych określony przez Ministerstwo Edukacji Narodowej.
7. Miejsce w Bursie przyznaje się na rok szkolny. Do Bursy przyjmowani są:
 - a. obecni wychowankowie na podstawie deklaracji kontynuowania pobytu w Bursie,
 - b. nowi kandydaci na podstawie wniosku o przyjęcie do Bursy.

*) Wypis z ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. – Kodeks cywilny (Dz.U.2025 poz. 1071 z późn. zm.):

Art. 25. Miejscem zamieszkania osoby fizycznej jest miejscowość, w której osoba ta przebywa z zamiarem stałego pobytu.

Art. 26. § 1. Miejscem zamieszkania dziecka pozostającego pod władzą rodzicielską jest miejsce zamieszkania rodziców albo tego z rodziców, któremu wyłącznie przysługuje władza rodzicielska lub któremu zostało powierzone wykonywanie władzy rodzicielskiej.

§ 2. Jeżeli władza rodzicielska przysługuje na równi obojgu rodzicom mającym osobne miejsce zamieszkania, miejsce zamieszkania dziecka jest u tego z rodziców, u którego dziecko stale przebywa. Jeżeli dziecko nie przebywa stale u żadnego z rodziców, jego miejsce zamieszkania określa sąd opiekuńczy.

Art. 27. Miejscem zamieszkania osoby pozostającej pod opieką jest miejsce zamieszkania opiekuna.

Art. 28. Można mieć tylko jedno miejsce zamieszkania

Rozdział 2

Kontynuowanie pobytu przez obecnych wychowanków

1. Wychowankowie mieszkający w Bursie w danym roku szkolnym mogą ubiegać się o miejsce na kolejny rok szkolny poprzez złożenie deklaracji o kontynuowaniu pobytu w placówce w terminie określonym przez dyrektora Bursy.
2. Deklarację o kontynuowaniu pobytu przesyła się za pośrednictwem systemu informatycznego Nabór PCSS. Następnie wydrukowaną i podpisaną deklarację należy dostarczyć w formie dokumentu do Bursy.
3. Wychowankowie, którzy nie złożyli w terminie deklaracji kontynuowania pobytu w Bursie, mogą ubiegać się o przyjęcie w terminie rekrutacji uzupełniającej.
4. Wychowankowie, którzy zostali zgłoszeni do przyjęcia warunkowego na kolejny rok szkolny, mogą ubiegać się o przyjęcie w terminie rekrutacji uzupełniającej.

Rozdział 3

Postępowanie rekrutacyjne dla nowych kandydatów

1. Postępowanie rekrutacyjne przeprowadza się na wolne miejsca. Liczbę wolnych miejsc ustala i podaje do publicznej wiadomości Dyrektor Bursy po zebraniu od obecnych wychowanków deklaracji kontynuowania zamieszkania w Bursie na kolejny rok szkolny.
2. Rodzice niepełnoletnich uczniów oraz pełnoletni uczniowie, którzy ubiegają się o miejsce w Bursie zobowiązani są złożyć stosowne wnioski wraz z załącznikami poprzez elektroniczny system Naboru PCSS.
3. Wniosek o przyjęcie do Bursy zawiera:
 - 1) dane osobowe i kontaktowe,
 - 2) oświadczenie o spełnianiu kryteriów rekrutacyjnych,
 - 3) deklarację odpowiedzialności rodziców / opiekunów prawnych i kandydata,
 - 4) Informacje dotyczące przetwarzania danych osobowych w związku z rekrutacją do Bursy.
4. Do wniosku dołącza się dokumenty potwierdzające spełnianie kryteriów, o których mowa w rozdziale 4.
5. Komisja Rekrutacyjna prowadzi proces weryfikacji i kwalifikacji kandydatów zgodnie z harmonogramem rekrutacji.
6. Lista kandydatów zakwalifikowanych i niezakwalifikowanych jest podawana do publicznej wiadomości poprzez umieszczenie ich w widocznym miejscu w siedzibie Bursy, ul. Botaniczna 60.
7. Kandydaci zakwalifikowani do pobytu w kolejnym roku szkolnym zobowiązani są do potwierdzenia woli mieszkania w systemie Nabór PCSS.
8. Lista kandydatów przyjętych i nieprzyjętych jest podawana do publicznej wiadomości poprzez umieszczenie ich w widocznym miejscu w siedzibie Bursy, ul. Botaniczna 60.
9. Ostatnim etapem przyjęcia do Bursy jest dostarczenie w dniu kwaterowania kompletu podpisanych dokumentów wymaganych w procesie rekrutacji.
10. Komisja rekrutacyjna może nie zakwalifikować kandydata do Bursy w przypadku, gdy wcześniej był on z przyczyn wychowawczych skreślony z listy wychowanków Bursy w Zielonej Górze.

11. Dane osobowe kandydata do Bursy oraz jego opiekunów prawnych będą przetwarzane przez okres niezbędny do realizacji zadań do których dane osobowe zostały zebrane, a następnie, jeśli chodzi o materiały archiwalne, przez czas wynikający z przepisów ustawy z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach (Dz.U. 2020 poz. 164)
12. Dane osobowe kandydatów nieprzyjętych zgromadzone w celach postępowania rekrutacyjnego są przechowywane 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 4

Kryteria rekrutacyjne

1. O przyjęciu kandydata do Bursy decyduje suma punktów uzyskanych w postępowaniu rekrutacyjnym na podstawie spełnianych kryteriów.
2. W przypadku równorzędnych wyników uzyskanych przez kandydatów w postępowaniu rekrutacyjnym jest brana pod uwagę kolejność zgłoszeń.
3. W procesie rekrutacji są brane pod uwagę kryteria określone w Ustawie Prawo Oświatowe oraz w Uchwale NR LI.621.2017 Rady Miasta Zielona Góra.
4. Dokumenty potwierdzające spełnianie danego kryterium mogą być załączone w formie:
 - a. oryginału,
 - b. notarialnie poświadczonej kopii,
 - c. odpisu urzędowo poświadczonego zgodnie z art. 76 a § 1 kpa,
 - d. odpisu lub wyciągu z dokumentu,
 - e. kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez rodzica kandydata/prawnego opiekuna kandydata/kandydata pełnoletniego,
 - f. w przypadku świadectwa szkolnego - kopia poświadczona za zgodność z oryginałem przez dyrektora szkoły, którą kandydat ukończył lub jest uczniem.
5. Aby dane kryterium było brane pod uwagę musi być na nie potwierdzenie zgodnie z podanymi wymaganiami.
6. Przewodniczący Komisji Rekrutacyjnej może żądać dokumentów potwierdzających okoliczności zawarte w oświadczeniach, o których mowa pkt.8, w terminie wyznaczonym przez przewodniczącego, lub może zwrócić się do wójta (burmistrza, prezydenta miasta) właściwego ze względu na miejsce zamieszkania kandydata o potwierdzenie tych okoliczności. W celu potwierdzenia okoliczności zawartych w oświadczeniach, wójt (burmistrz, prezydent miasta) właściwy ze względu na miejsce zamieszkania kandydata korzysta z informacji, które zna z urzędu, lub może wystąpić do instytucji publicznych o udzielenie informacji o okolicznościach zawartych w oświadczeniach, jeżeli instytucje te posiadają takie informacje.
7. Oświadczenie o samotnym wychowywaniu dziecka może być zweryfikowane w drodze wywiadu przeprowadzanego przez wójta (burmistrza, prezydenta miasta) właściwego ze względu na miejsce zamieszkania kandydata.
8. Czynności określone w pkt. 6 i 7 mogą być podejmowane za pomocą środków komunikacji elektronicznej lub za pomocą innych środków łączności, a w przypadku czynności podejmowanych przez Komisję Rekrutacyjną – także w trybie obiegu.

9. Wykaz kryteriów, dokumentów niezbędnych do ich potwierdzenia oraz punktacja:

Lp.	Kryterium	Liczba punktów	Dokumenty niezbędne do potwierdzenia kryterium
1)	USTAWOWE dla kandydata niepełnoletniego (art. 131 ust. 2 pkt.1 Ustawy Prawo Oświatowe) z tytułu:		
a)	wielodzietności rodziny kandydata*	10 pkt	oświadczenie o wielodzietności rodziny kandydata* – - załącznik do pobrania z zakładki dokumenty w systemie Naboru PCSS
b)	niepełnosprawności kandydata	10 pkt	orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność, orzeczenie o niepełnosprawności lub o stopniu niepełnosprawności lub orzeczenie równoważne, w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r., o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (Dz. U. z 2018 r. , poz. 511, z późn.zm.)
c)	niepełnosprawności jednego z rodziców kandydata	10 pkt	
d)	niepełnosprawności obojga rodziców kandydata	10 pkt	
e)	niepełnosprawności rodzeństwa kandydata	10 pkt	
f)	samotnego wychowania kandydata w rodzinie**	10 pkt	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** – załącznik do pobrania z zakładki dokumenty w systemie Naboru PCSS
g)	objęcia kandydata pieczą zastępczą	10 pkt	dokument poświadczający objęcie dziecka pieczą zastępczą zgodnie z Ustawą z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej
2)	USTAWOWE dla kandydata pełnoletniego (art. 135 ust. 6 pkt 2 Ustawy Prawo Oświatowe) z tytułu:		
a)	wielodzietności rodziny kandydata*	10 pkt	oświadczenie o wielodzietności rodziny kandydata* – - załącznik do pobrania z zakładki dokumenty w systemie Naboru PCSS
b)	niepełnosprawności kandydata	10 pkt	orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność, orzeczenie o niepełnosprawności lub o stopniu niepełnosprawności lub orzeczenie równoważne, w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r., o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (Dz. U. z 2018 r. , poz. 511, z późn.zm.)
c)	niepełnosprawności dziecka kandydata	10 pkt	
d)	niepełnosprawności innej osoby bliskiej, nad którą kandydat sprawuje opiekę	10 pkt	
e)	samotnego wychowania dziecka przez kandydata**	10 pkt	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** – załącznik do pobrania z zakładki dokumenty w systemie Naboru PCSS
3)	DODATKOWE dla kandydata niepełnoletniego i pełnoletniego (Uchwała NR LI.621.2017 Rady Miasta Zielona Góra) z tytułu:		
a)	kandydat uczy się lub został przyjęty do klasy pierwszej szkoły prowadzonej przez Miasto Zielona Góra	10 pkt	automatyczne potwierdzenie poprzez System Naboru PCSS dla kandydatów będących absolwentami szkoły podstawowej, natomiast kandydaci będący uczniami szkół ponadpodstawowych (od klasy II wzwyż) zobowiązani są dołączyć do wniosku zaświadczenie ze szkoły potwierdzające bycie jej uczniem
b)	miejsce zamieszkania kandydata znajduje się w odległości uniemożliwiającej codzienny dojazd do szkoły	10 pkt	weryfikacja przez Komisję Rekrutacyjną, na podstawie podanego miejsca zamieszkania
c)	rodzeństwo kandydata w roku szkolnym, na który prowadzona jest rekrutacja, będzie nadal zamieszkiwać w placówce	5 pkt	weryfikacja przez Komisję Rekrutacyjną, na podstawie ewidencji prowadzonej w Bursie

d)	ocena z zachowania, nie niższa niż bardzo dobra, na ostatnim świadectwie szkolnym	5 pkt	ostatnie świadectwo szkolne kandydata (oryginał, notarialnie poświadczona kopia lub kopia poświadczona za zgodność z oryginałem przez dyrektora szkoły, który wydał świadectwo)
e)	osiągnięcia w zakresie aktywności społecznej, w tym na rzecz środowiska szkolnego, w szczególności w formie wolontariatu, wymienione na świadectwie	5 pkt	ostatnie świadectwo szkolne kandydata (oryginał, notarialnie poświadczona kopia lub kopia poświadczona za zgodność z oryginałem przez dyrektora szkoły, który wydał świadectwo)
f)	kandydat jest laureatem lub finalistą ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej oraz laureatem konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim przeprowadzonych zgodnie z przepisami wydanymi na podstawie art. 22 ust. 2 pkt 8 ustawy o systemie oświaty	10 pkt	ostatnie świadectwo szkolne kandydata (oryginał, notarialnie poświadczona kopia lub kopia poświadczona za zgodność z oryginałem przez dyrektora szkoły, który wydał świadectwo)
g)	kandydat ukończył szkołę z wyróżnieniem	10 pkt	świadectwo ukończenia szkoły z wyróżnieniem (oryginał, notarialnie poświadczona kopia lub kopia poświadczona za zgodność z oryginałem przez dyrektora szkoły, który wydał świadectwo)
h)	kandydat uczęszcza na zajęcia dodatkowe możliwe do realizacji tylko w Zielonej Górze	5 pkt	zaświadczenie z instytucji organizującej zajęcia

** WIELODZIETNOŚĆ RODZINY

- zgodnie z art. 4 pkt 42 Ustawy z 14 grudnia 2016 Prawo oświatowe wielodzietność rodziny oznacza rodzinę wychowującą troje dzieci i więcej. Komisja rekrutacyjna bierze pod uwagę wychowywane w rodzinie dzieci w wieku do ukończenia 18 roku życia. Zgodnie bowiem z art. 10 Ustawy Kodeks Cywilny – osoba, która ukończyła 18 lat jest osobą dorosłą. Uwzględniając kryterium wielodzietności rodziny kandydata za dziecko należy uznawać wyłącznie osoby do ukończenia 18 roku życia.

Podstawa prawna:

- art. 4 pkt 42, art. 131 ust. 5, 9 i 10 Ustawy z 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe - (Dz.U. 2025 poz. 1043 z późn. zm.);
- art. 3 pkt 16a Ustawy z 28 listopada 2003 r. o świadczeniach rodzinnych (Dz.U.2025 poz. 1208 z późn. zm.),
- art. 10 Ustawy z 23 kwietnia 1964 r. - Kodeks cywilny (Dz.U. 2025 poz. 1071 z późn. zm.).

** SAMOTNE WYCHOWYWANIE DZIECKA

- zgodnie z art. 4 pkt 43 ustawy z 14 grudnia 2016 Prawo oświatowe przez samotne wychowywanie dziecka należy rozumieć wychowywanie dziecka przez pannę, kawalera, wdowę, wdowca, osobę pozostającą w separacji orzeczonej prawomocnym wyrokiem sądu, osobę rozwiedzioną, chyba że osoba taka wychowuje wspólnie co najmniej jedno dziecko z jego rodzicem.

Rozdział 5

Tryb odwołania

1. W terminie 3 dni od dnia ogłoszenia listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych do Bursy rodzic/opiekun prawny kandydata lub kandydat pełnoletni może wystąpić do komisji rekrutacyjnej (e-mail rekrutacja@bursa.zgora.pl) z wnioskiem o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia do Bursy.
2. Uzasadnienie sporządza się w terminie 3 dni od dnia wystąpienia przez rodzica/opiekuna prawnego kandydata lub kandydata pełnoletniego z wnioskiem, o którym mowa w pkt. 1. Uzasadnienie zawiera przyczyny odmowy przyjęcia, w tym najniższą liczbę punktów, która uprawniała do przyjęcia, oraz liczbę punktów, którą kandydat uzyskał w postępowaniu rekrutacyjnym.
3. Rodzic/opiekun prawny kandydata lub kandydat pełnoletni może wnieść do dyrektora Bursy odwołanie od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej, w terminie 3 dni od dnia otrzymania uzasadnienia.
4. Dyrektor Bursy rozpatruje odwołanie od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej, o którym mowa w ust. 3 w terminie 3 dni od dnia otrzymania odwołania. Na rozstrzygnięcie dyrektora Bursy służy skarga do sądu administracyjnego.
5. Postępowanie odwoławcze może być podejmowane za pomocą środków komunikacji elektronicznej.

Rozdział 6

Postępowanie uzupełniające

1. Jeżeli po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego dla nowych wychowanków, Bursa nadal dysponuje wolnymi miejscami, przeprowadzane jest postępowanie uzupełniające stosując odpowiednio zapisy rozdziału 3 i 4 niniejszego regulaminu.
2. Pierwszeństwo w przyjęciu mają osoby, które pozytywnie przeszły weryfikację Komisji Rekrutacyjnej, ale zostały nie zakwalifikowane z powodu braku miejsc.
3. W przypadku równorzędnych wyników uzyskanych przez kandydatów w postępowaniu uzupełniającym jest brana pod uwagę kolejność zgłoszeń.
4. Kandydat jest przyjmowany do Bursy, jeżeli w wyniku postępowania uzupełniającego zostanie zakwalifikowany, złoży wymagane dokumenty oraz potwierdzi wolę zakwaterowania w placówce.
5. Postępowanie uzupełniające zostanie przeprowadzone nie później niż do końca sierpnia roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, na który jest przeprowadzane postępowanie rekrutacyjne, w terminach określonych w harmonogramie rekrutacji.

Rozdział 7

Komisja rekrutacyjna

1. Postępowanie rekrutacyjne do Bursy w Zielonej Górze przeprowadza Komisja Rekrutacyjna powołana przez dyrektora Bursy,
2. W skład Komisji Rekrutacyjnej wchodzi co najmniej 3 wychowawców Bursy (przewodniczący i 2-ch członków)

3. Do głównych zadań Komisji Rekrutacyjnej należy:
 - a. Ustalenie wyników postępowania rekrutacyjnego i podanie do publicznej wiadomości imiennej listy kandydatów zakwalifikowanych i kandydatów niezakwalifikowanych.
 - b. Ustalenie i podanie do publicznej wiadomości imiennej listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych lub informacji o liczbie wolnych miejsc.
 - c. Sporządzenie protokołu z postępowania rekrutacyjnego.
4. Listy o których mowa w pkt 3. ust. 1), 2) podaje się do publicznej wiadomości poprzez umieszczenie ich w widocznym miejscu w siedzibie Bursy ul. Botaniczna 60.
5. Komisja Rekrutacyjna kwalifikuje kandydata do postępowania rekrutacyjnego, jeżeli kandydat zarejestrował się w systemie naboru PCSS lub złożył wymagane dokumenty (wniosek oraz dokumenty potwierdzające spełnienie kryteriów w wyznaczonym terminie).
6. Protokoły postępowania rekrutacyjnego i postępowania uzupełniającego zawierają: datę posiedzenia komisji rekrutacyjnej, imiona i nazwiska przewodniczącego oraz członków komisji obecnych na posiedzeniu, a także informacje o czynnościach lub rozstrzygnięciach podjętych przez komisję rekrutacyjną w ramach przeprowadzanego postępowania rekrutacyjnego oraz postępowania uzupełniającego. Protokół podpisuje przewodniczący i członkowie komisji rekrutacyjnej.
7. Do protokołów postępowania rekrutacyjnego i postępowania uzupełniającego, załącza się listy kandydatów oraz informacje, o których mowa w pkt 3.

Rozdział 8

Rekrutacja w trakcie roku szkolnego

1. Decyzję o przyjęciu kandydata w trakcie roku szkolnego podejmuje dyrektor placówki.
2. Warunkiem ubiegania się o miejsce w trakcie roku szkolnego są:
 - a. złożenie wniosku o przyjęcie do Bursy wraz z innymi wymaganymi dokumentami;
 - b. rozmowa kwalifikacyjna z kandydatem w obecności dyrektora lub wicedyrektora, pedagoga-terapeuty lub psychologa;
 - c. obecność podczas rozmowy kwalifikacyjnej rodzica/prawnego opiekuna.
3. Wnioski o przyjęcie do Bursy w trakcie trwania roku szkolnego dostępne są w sekretariacie Bursy.

.....
(podpis dyrektora Bursy)