**Zasady przeprowadzania postępowania rekrutacyjnego**

**§ 1. Podstawa prawna.**

Ustawa Prawo Oświatowe z dnia 14 grudnia 2016 (Dz. U. z 2024 r. poz. 737, 854, 1562, 1635, 1933).

**§ 2. Postanowienia ogólne**

1. Ilekroć w niniejszym dokumencie jest mowa o:
2. placówce – przez to należy rozumieć – bursę lub internat, dla której organem prowadzącym jest Miasto Lublin;
3. szkole – przez to należy rozmieć – szkołę podstawową, szkołę ponadpodstawową na terenie miasta Lublin;
4. kandydacie – należy rozumieć – osobę będącą uczniem klasy VII i VIII szkoły podstawowej, szkoły ponadpodstawowej, szkoły artystycznej, w tym uczniem wymagającym stosowania specjalnej organizacji nauki, metod pracy i wychowania lub słuchaczem kolegium pracowników służb społecznych, w wieku do 24 roku życia, ubiegającym się o przyjęcie do zamieszkania w placówce na wolne miejsce;
5. kandydacie niepełnoletnim – należy rozumieć osobę w wieku do 18 roku życia ubiegającą się o przyjęcie do placówki na wolne miejsce;
6. kandydacie pełnoletnim – należy rozumieć osobę w wieku powyżej 18 roku życia ubiegającą się o przyjęcie do placówki na wolne miejsce;
7. dyrektorze – przez to należy rozumieć - dyrektora placówki;
8. rekrutacji – przez to należy rozumieć - rekrutację do bursy i internatu na wolne miejsca na rok szkolny 2025/2026;
9. komisji rekrutacyjnej – przez to należy rozumieć - osoby powołane przez dyrektora placówki do prac związanych z rekrutacją;
10. wniosku kandydata – przez to należy rozumieć - wniosek o przyjęcie do bursy lub internatu wraz z wymaganymi załącznikami;
11. placówce pierwszego wyboru – przez to należy rozumieć – bursę lub internat, w której kandydat chciałby zamieszkać w pierwszej kolejności;
12. deklarację – przez to należy rozumieć – „Deklarację kontynuowania pobytu w placówce”.
13. Do bursy przyjmowani są uczniowie klas VII i VIII szkół podstawowych, szkół ponadpodstawowych, w tym uczniowie wymagający stosowania specjalnej organizacji nauki, metod pracy i wychowania oraz słuchacze kolegiów pracowników służb społecznych
w wieku do 24 lat, w okresie pobierania nauki poza miejscem stałego zamieszkania.
14. Terminy:
15. termin składania deklaracji kontynuowania pobytu w placówce określa dyrektor placówki zgodnie z ustawą Prawo oświatowe
16. termin przeprowadzania postępowania rekrutacyjnego, w tym postępowania uzupełniającego ustala dyrektor placówki w porozumieniu z organem prowadzącym.

**§3. Zasady i terminy kontynuacji zamieszkania.**

1. Rodzice wychowanków niepełnoletnich/wychowankowie pełnoletni wyrażają wolę kontynuacji zamieszkania w placówce na kolejny rok szkolny składając:
2. „Deklarację kontynuowania pobytu w placówce” w formie oświadczenia przesłanego poprzez dziennik elektroniczny w terminie od 12.05.2025 do 19.05.2025 do godziny 9.00 (wysłanie deklaracji z konta wychowanka pełnoletniego/konta rodzica wychowanka niepełnoletniego w dzienniku elektronicznym równoznaczne jest z podpisaniem deklaracji) **lub**
3. w sekretariacie placówki podpisaną wersję papierową „Deklaracji kontynuowania pobytu w placówce ” w terminie od 12.05.2025 (w godzinach pracy sekretariatu poniedziałek - piątek z wyłączeniem dni ustawowo wolnych od pracy w godzinach 8.00 do 15.00) do 19.05.2025 do godz. 9.00 **lub**
4. skan lub zdjęcie podpisanej „Deklaracji kontynuowania pobytu w placówce” przez rodziców i przesłany z konta wychowanka niepełnoletniego w dzienniku elektronicznym w terminie od 12.05.2025 do 19.05.2025 do godziny 9.00.
5. Treść oświadczenia „Deklaracji kontynuowania pobytu w placówce” będzie dostępna
do pobrania na stronie placówki oraz zostanie udostępniona rodzicom/wychowankom poprzez dziennik elektroniczny co najmniej 7 dni przed rozpoczęciem rekrutacji na wolne miejsca (Wzór stanowi **załącznik nr 1).**
6. Na podstawie przesłanych deklaracji komisja rekrutacyjna wprowadzi dane wychowanków do elektronicznego systemu naboru do dnia rozpoczęcia rekrutacji na wolne miejsca.
7. Do kontynuacji zamieszkania uprawniona jest osoba, która w chwili składania oświadczenia jest wychowankiem placówki i mieszka w niej do zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych w roku szkolnym 2024/25 i w roku szkolnym 2025/26 kontynuuje rozpoczętą naukę w szkole. W przypadku rezygnacji z miejsca zamieszkania w placówce przed zakończeniem zajęć dydaktyczno-wychowawczych w danym roku oświadczenie o woli kontynuowaniu zamieszkania jest anulowane.

**§ 4. Zasady i terminy rekrutacji.**

1. Postępowanie rekrutacyjne do placówki na rok szkolny 2025/2026 prowadzone będzie
w systemie naboru elektronicznego z wykorzystaniem systemu informatycznego dostępnego pod adresem [www.edu.lublin.eu](http://www.edu.lublin.eu/)
2. Oferta placówek będzie dostępna dla kandydatów w systemie informatycznym oraz na stronie Lubelskiego Portalu Oświatowego [www.edu.lublin.eu](http://www.edu.lublin.eu/) od 08.05.2025, od godz. 10.00.
3. Rejestracja kandydatów w systemie rozpocznie się 19.05.2025 od godz. 10.00 i potrwa do 05.08.2025 do godz. 12.00.
4. Postępowanie rekrutacyjne prowadzone będzie na wniosek rodzica kandydata niepełnoletniego lub na wniosek kandydata pełnoletniego, poprzez zarejestrowanie się
w elektronicznym systemie naboru.
5. W przypadku braku możliwości lub trudności w samodzielnym dokonaniu rejestracji przez kandydata w systemie elektronicznym placówka umożliwia:
6. wprowadzenie do systemu przez członków komisji rekrutacyjnej danych z wniosków dostarczonych do placówki w formie papierowej, **lub**
7. pomoc zdalną (przez telefon), w miarę możliwości organizacyjnych, **lub**
8. w placówce pomoc rodzicom przy wprowadzaniu do systemu danych w godzinach pracy sekretariatu.
9. Kandydaci składają wnioski wraz z załącznikami w systemie elektronicznego naboru od 21 lipca 2025 (od godz. 12:00) do 05 sierpnia 2025 roku (do godz.12.00).
10. Wniosek wraz załącznikami:
11. może być podpisany przez rodziców w systemie profilem zaufanym (podpis epuap) lub podpisem kwalifikowanym. W takim przypadku wniosek wraz z załącznikami podpisuje swoim profilem zaufanym/podpisem kwalifikowanym kandydat pełnoletni lub w przypadku kandydata niepełnoletniego wniosek wraz z załącznikami podpisują oboje rodzice, każdy swoim profilem zaufanym/podpisem kwalifikowanym (wniosek jest wówczas wydrukowany z systemu przez członków komisji rekrutacyjnej) – **Ważne: w przypadku podpisania wniosku w systemie profilem zaufanym lub popisem kwalifikowanym podczas kontynuowania procesu rekrutacji musi być wybierana ta sama droga podpisywania** **pozostałych dokumentów**

lub

1. w przypadku, gdy wniosek wraz załącznikami rodziców kandydata niepełnoletniego/pełnoletniego kandydata jest niepodpisany w systemie profilem zaufanym lub podpisem kwalifikowanym rodzice kandydata niepełnoletniego/kandydat pełnoletni podpisują wydrukowaną w toku postępowania rekrutacyjnego wersję papierową wraz z załącznikami, którą składają w siedzibie placówki pierwszego wyboru w terminie od 21 lipca 2025 od godz.12.00 do 05 sierpnia 2025 roku do godz. 12.00.
2. Kandydaci zakwalifikowani są zobowiązani do potwierdzenia woli zamieszkania przez rodziców kandydata niepełnoletniego lub kandydata pełnoletniego poprzez złożenie oświadczenia nr 2 w terminie od 13 sierpnia 2025 roku godz. od godz. 10.00 do 14 sierpnia 2025 roku do godz. 14.00. Niedotrzymanie tego terminu jest równoznaczne z rezygnacją kandydata z miejsca w placówce, do której składa wniosek
3. Oświadczenie rodzice kandydata niepełnoletniego/kandydat pełnoletni podpisują podpisem kwalifikowanym lub profilem zaufanym (podpisem Epuap) **lub**
4. dołączają do wniosku zdjęcie lub skan podpisanego oświadczenia i wysyłają go elektronicznie **lub**
5. dostarczają wersję papierową podpisanego oświadczenia do placówki pierwszego wyboru;
6. **Komisja rekrutacyjna może kontaktować się z wnioskodawcą telefonicznie lub email
w przypadku pytań, wątpliwości lub celem uzupełnienia załączników. W sytuacji gdy jest to wniosek podpisany w systemie profilem zaufanym lub podpisem kwalifikowanym, wtedy komisja będzie informowała wnioskodawcę o konieczności anulowania podpisów a po uzupełnieniu wniosku o konieczności jego ponownego podpisania.**
7. W przypadku gdy kandydaci uzyskają jednakową liczbę punktów o przyjęciu do placówki decyduje kolejność zaakceptowania wniosku. Modyfikacja wniosku oraz załączników, po ich złożeniu a przed upływem terminu składania wniosku i załączników nie ma wpływu na zmianę daty.
8. Wyniki prac komisji rekrutacyjnej ogłasza się i **podaje do publicznej wiadomości poprzez wywieszenie listy w siedzibie placówki**:
9. kandydatów zakwalifikowanych i niezakwalifikowanych do placówki dnia 13 sierpnia 2025 roku o godz. 10:00;
10. kandydatów przyjętych i nieprzyjętych do placówki dnia 14 sierpnia 2025 roku o godz. 14:00.
11. W przypadku wolnych miejsc po zakończeniu rekrutacji nastąpi rekrutacja uzupełniająca od 14 sierpnia 2025 od godziny 14.00 do 22 sierpnia 2025 roku do godziny 15.00. W przypadku rekrutacji uzupełniającej liczy się kolejność złożenia podań **w wersji papierowej** w sekretariacie placówki wraz z oświadczeniem potwierdzającym wolę zamieszkania.
12. Podanie do publicznej wiadomości poprzez wywieszenie w placówce listy kandydatów przyjętych przez komisję rekrutacyjną w postępowaniu uzupełniającym nastąpi 22 sierpnia 2025 r. o godzinie 15.00.

**§ 5. Procedura odwoławcza**

1. W terminie do 18 sierpnia 2025 roku w rekrutacji podstawowej lub w terminie do 3 dni od dnia podania do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych w rekrutacji uzupełniającej, rodzic kandydata lub pełnoletni kandydat może wystąpić do Komisji Rekrutacyjnej placówki z pisemnym wnioskiem o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia kandydata do bursy.
2. Uzasadnienie sporządza Komisja Rekrutacyjna w terminie do 3 dni od dnia złożenia wniosku o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia.
3. Rodzic kandydata lub kandydat pełnoletni w terminie do 3 dni od dnia otrzymania uzasadnienia odmowy przyjęcia może wnieść do dyrektora bursy odwołanie od rozstrzygnięcia Komisji Rekrutacyjnej.
4. Dyrektor bursy rozpatruje odwołanie od rozstrzygnięcia Komisji Rekrutacyjnej w terminie do 3 dni od dnia otrzymania odwołania.
5. Na rozstrzygnięcie dyrektora służy skarga do sądu administracyjnego.

**§ 6. Postanowienia końcowe**

1. W okresie roku szkolnego o przyjęciu do placówki decyduje dyrektor w miarę posiadania wolnych miejsc.
2. Dane osobowe kandydatów nieprzyjętych do placówki zgromadzone w celach postępowania rekrutacyjnego są przechowywane w bursie przez okres roku, chyba że na rozstrzygnięcie dyrektora placówki została wniesiona skarga do sądu administracyjnego i postępowanie nie zostało zakończone prawomocnym wyrokiem.
3. Dane osobowe kandydatów przyjętych zgromadzone w celach postępowania rekrutacyjnego są przechowywane nie dłużej niż do końca okresu, w którym wychowanek korzysta z placówki.
4. Dokumentacja postępowania rekrutacyjnego jest przechowywana zgodnie z instrukcją kancelaryjną obowiązującą w placówce.