

Załącznik do Zarządzenia nr 18/2024

Dyrektora Zespołu Szkół Techniczno-Informatycznych w Gliwicach z dnia 30.09.2024 r.

Regulamin rekrutacji
do Internatu Technikum nr 1 w Gliwicach
w Zespole Szkół Techniczno-Informatycznych w Gliwicach

Podstawa prawna

§ 1.

1. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe
2. Statut Technikum nr 1 w Gliwicach w Zespole Szkół Techniczno-Informatycznych w Gliwicach
3. Regulamin Internatu Technikum nr 1 w Gliwicach w Zespole Szkół Techniczno-Informatycznych w Gliwicach

Informacje ogólne

§ 2.

Ilekróć w Regulaminie rekrutacji jest mowa o:

- 1) Zespole Szkół – należy przez to rozumieć Zespół Szkół Techniczno-Informatycznych w Gliwicach;
- 2) Dyrektorze – należy przez to rozumieć Dyrektora Zespołu Szkół Techniczno-Informatycznych w Gliwicach;
- 3) Internacie – należy przez to rozumieć Internat Technikum nr 1 w Gliwicach w Zespole Szkół Techniczno-Informatycznych w Gliwicach;
- 4) Wychowanku – należy przez to rozumieć ucznia mieszkającego w Internacie Technikum nr 1 w Gliwicach w Zespole Szkół Techniczno-Informatycznych w Gliwicach;
- 5) Kandydacie – należy przez to rozumieć ucznia starającego się o przyjęcie do Internatu Technikum nr 1 w Gliwicach w Zespole Szkół Techniczno-Informatycznych w Gliwicach.

Tryb postępowania

§ 3.

1. O przyjęcie do Internatu może ubiegać się każdy uczeń kształcący się poza miejscem stałego zamieszkania, w szkole, której organem prowadzącym jest Miasto Gliwice.
2. W pierwszej kolejności do Internatu przyjmowani są uczniowie Technikum nr 1 w Gliwicach w Zespole Szkół Techniczno-Informatycznych w Gliwicach.
3. W drugiej kolejności w miarę wolnych miejsc przyjmowani są:
 - 1) uczniowie XI Liceum Ogólnokształcącego Sportowego w Gliwicach w Zespole Szkół Techniczno-Informatycznych w Gliwicach;
 - 2) wychowankowie kontynuujący zamieszkanie w Internacie;
 - 3) uczniowie innych szkół ponadpodstawowych, których organem prowadzącym jest Miasto Gliwice.
4. W przypadku większej liczby kandydatów niż liczba wolnych miejsc w Internacie ustala się dla każdego kandydata kryterium, o którym mowa w art. 145 ust. 1 pkt 1 i 2 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe na pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego (zał. nr 1).
5. Postępowanie rekrutacyjne przeprowadza się co roku na kolejny rok szkolny na podstawie dokumentów złożonych przez rodzica/opiekuna prawnego/kandydata pełnoletniego.

6. Rodzic/opiekun prawny/kandydat pełnoletni składa osobiście w sekretariacie lub do wychowawców Internatu (w dni wolne od pracy sekretariatu):
 - 1) *Oświadczenie rodzica/opiekuna prawnego/kandydata pełnoletniego* (zał. 2);
 - 2) *Podanie o przyjęcie do Internatu* (zał. 3);
 - 3) *Kryteria rekrutacji do Internatu* (zał. 4);
 - 4) *Zgodę na wykorzystanie wizerunku* (zał. 5).
7. Oświadczenie rodzica/opiekuna prawnego/kandydata pełnoletniego ważne jest przez cały okres zamieszkania i składane jest przy pierwszym kwaterowaniu.
8. Dokumenty mogą zostać wysłane drogą elektroniczną, ale muszą być dostarczone w formie papierowej najpóźniej w dniu kwaterunku.
9. Stan zdrowia kandydata powinien umożliwiać jego samodzielne funkcjonowanie oraz nie naruszać bezpieczeństwa zdrowotnego, w tym psychicznego, wychowanków Internatu
10. Terminy postępowania rekrutacyjnego oraz składania dokumentów określa Dyrektor ZSTI.
11. Komisja Rekrutacyjna może podjąć decyzję o nieprzyjęciu wychowanka składającego deklarację kontynuacji pobytu w przypadku, gdy dotychczas nie przestrzegał on Regulaminu Internatu lub którego stan zdrowia nie pozwala na samodzielne funkcjonowanie w Internacie.
12. W pierwszym tygodniu pobytu wychowanek musi dostarczyć potwierdzenie ze szkoły, do której uczęszcza.
13. Druki dokumentów składanych podczas rekrutacji znajdują się w sekretariacie Internatu oraz na stronie internetowej szkoły: www.zsti.gliwice.pl → zakładka Internat → druki do pobrania.
14. Informację potwierdzającą przyznanie miejsca w Internacie rodzice/opiekunowie prawni/kandydaci pełnoletni mogą uzyskać w sekretariacie Internatu.
15. Decyzję o przyjęciu kandydata do Internatu podejmuje powołana przez Dyrektora ZSTI Komisja Rekrutacyjna w składzie: wicedyrektor ZSTI odpowiedzialny za sprawy Internatu oraz dwóch wychowawców Internatu.
16. Pierwszy etap rekrutacji trwa do 20. sierpnia danego roku kalendarzowego.
17. Podania złożone po tym terminie są rozpatrywane w miarę wolnych miejsc.
18. Jeżeli po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego Internat dysponuje wolnymi miejscami, wicedyrektor przeprowadza postępowanie uzupełniające.
19. Postępowanie uzupełniające powinno zakończyć się do końca sierpnia roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, na który jest przeprowadzane postępowanie rekrutacyjne.
20. Do postępowania uzupełniającego stosuje się takie same zasady, jak przy postępowaniu rekrutacyjnym.
21. Dla grup kursowych w Internacie zarezerwowanych jest 60 miejsc.
22. W przypadku większej liczby kandydatów z grup kursowych decydować będzie kolejność osobistego zgłoszenia się w dniu kwaterunku.

23. Za zgodą Dyrektora ZSTI w szczególnych, uzasadnionych przypadkach wychowankiem Internatu może zostać kandydat mieszkający w Gliwicach i uczęszczający do szkoły, której organem prowadzącym jest Miasto Gliwice.
24. W przypadku wystąpienia wolnych miejsc w trakcie roku szkolnego do Internatu mogą być przyjęci kandydaci spoza szkół gliwickich, kierowani na sportowe testy sprawnościowe.
25. O przyjęciu kandydata w trakcie roku szkolnego decyduje wicedyrektor ZSTI odpowiedzialny za sprawy Internatu.

Procedura odwoławcza

§ 4.

1. W terminie do 3 dni od otrzymania informacji o nieprzyjęciu kandydata do Internatu rodzic/opiekun prawny/kandydat pełnoletni może wystąpić do Komisji Rekrutacyjnej z wnioskiem o uzasadnienie na piśmie odmowy przyjęcia.
2. Uzasadnienie odmowy przyjęcia do Internatu wydaje się w terminie do 5 dni od dnia wystąpienia o jego wydanie. Powinno ono zawierać przyczyny odmowy przyjęcia.
3. Rodzic/opiekun prawny/kandydat pełnoletni może wnieść do Dyrektora odwołanie od decyzji Komisji Rekrutacyjnej w terminie do 3 dni od dnia otrzymania uzasadnienia.
4. Dyrektor rozpatruje odwołanie od decyzji Komisji Rekrutacyjnej w terminie do 5 dni od dnia otrzymania odwołania. Decyzja podjęta przez Dyrektora ZSTI jest ostateczna.
5. Dane osobowe kandydatów zgromadzone w celu postępowania rekrutacyjnego oraz dokumentacja postępowania rekrutacyjnego są przechowywane nie dłużej niż do końca danego roku szkolnego, dla którego przeprowadzono rekrutację.
6. Dane osobowe kandydatów nieprzyjętych, zgromadzone w celu postępowania rekrutacyjnego, są przechowywane w Internacie do czasu zakończenia procedury odwoławczej.

Regulamin wchodzi w życie z dniem 01.10.2024 r.

DYREKTOR
ZESPOŁU SZKÓŁ TECHNICZNO-INFORMATYCZNYCH
w Gliwicach
Magiera
mgr Janusz Magiera

Załącznik nr 1

do Regulaminu rekrutacji do Internatu Technikum nr 1 w Gliwicach w Zespole Szkół Techniczno-Informatycznych w Gliwicach

Na pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego do publicznych placówek zapewniających opiekę i wychowanie uczniom w okresie pobierania nauki poza miejscem stałego zamieszkania przyjmuje się uczniów spełniających łącznie kryteria określone w art. 145 ust. 1 pkt 1 i 2 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe.

1. W przypadku kandydata niepełnoletniego:

- 1) wielodzietność rodziny kandydata,
- 2) niepełnosprawność kandydata,
- 3) niepełnosprawność jednego z rodziców kandydata,
- 4) niepełnosprawność obojga rodziców kandydata,
- 5) niepełnosprawność rodzeństwa kandydata,
- 6) samotne wychowywanie kandydata w rodzinie,
- 7) objęcie ucznia pieczęcią zastępczą.

2. W przypadku kandydata pełnoletniego:

- 1) wielodzietność rodziny kandydata,
- 2) niepełnosprawność kandydata,
- 3) niepełnosprawność dziecka kandydata,
- 4) niepełnosprawność innej osoby bliskiej, nad którą kandydat sprawuje opiekę,
- 5) samotne wychowywanie dziecka przez kandydata.

KRYTERIA REKRUTACJI DO INTERNATU TECHNIKUM NR 1 W GLIWICACH W ZESPOLE SZKÓŁ TECHNICZNO-INFORMATYCZNYCH W GLIWICACH

Imię, nazwisko kandydata:

Tabela dotyczy kandydata niepełnoletniego:

	Tak*	Nie*	Odmawiam*
Wielodzietność rodziny kandydata (3 dzieci i powyżej)			
Niepełnosprawność kandydata			
Niepełnosprawność jednego z rodziców kandydata			
Niepełnosprawność obojga rodziców kandydata			
Niepełnosprawność rodzeństwa kandydata			
Samotne wychowywanie kandydata w rodzinie			
Objęcie kandydata pieczęcią zastępczą			

* Dla kryterium, które jest spełniane, należy wpisać TAK. Dla kryterium, które nie jest spełniane, należy wpisać NIE. Wpisanie odpowiedzi ODMAWIAM oznacza, że rodzice/opiekunowie prawni odmawiają podania informacji, co będzie skutkowało nieuwzględnieniem danego kryterium przy rekrutacji.

Tabela dotyczy kandydata pełnoletniego:

	Tak*	Nie*	Odmawiam*
Wielodzietność rodziny kandydata (3 dzieci i powyżej)			
Niepełnosprawność kandydata			
Niepełnosprawność dziecka kandydata			
Niepełnosprawność innej osoby bliskiej, nad którą kandydat sprawuje opiekę			
Samotne wychowywanie dziecka przez kandydata			

* Dla kryterium, które jest spełniane, należy wpisać TAK. Dla kryterium, które nie jest spełniane, należy wpisać NIE. Wpisanie odpowiedzi ODMAWIAM oznacza, że pełnoletni kandydat odmawia podania informacji, co będzie skutkowało nieuwzględnieniem danego kryterium przy rekrutacji.

Zgodnie z art. 145 ust. 4 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe w przypadku równorzędnych wyników uzyskanych przez kandydatów na pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego lub jeżeli po zakończeniu tego etapu placówka nadal dysponuje wolnymi miejscami, na drugim etapie postępowania rekrutacyjnego jest brana pod uwagę kolejność zgłoszeń.

Oświadczam, że zgodnie art. 150 ust. 2 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe do wniosku dołączam dokumenty potwierdzające spełnianie kryteriów określonych w niniejszym załączniku.

Jestem świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia wynikającej z art. 233 § 6 ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. - Kodeks karny.

.....
Podpis rodziców / opiekunów prawnych / pełnoletniego kandydata