**Regulamin naboru do Bursy nr 11 w Łodzi**

Podstawa prawna:

**Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo Oświatowe** (Dz.U. z 2024 poz. 737, 854,1562, 1635, i 1933 oraz z 2025 poz. 619, 620, 622, 796)

**Rozporządzenie Ministra Edukacji narodowej z dnia 18 listopada 2022 r.** w sprawie przeprowadzania postępowania rekrutacyjnego oraz postępowania uzupełniającego do publicznych przedszkoli, szkół i centrów (Dz.U. z 2022 poz.2431 ze zm.)

**Zarządzenie Nr 1426/2025 Prezydenta Miasta Łodzi z dnia 2 lipca 2025 r.** w sprawie określenia wzorów wniosków o przyjęcie kandydata do publicznej placówek zapewniającej opiekę i wychowanie uczniom w okresie pobierania nauki poza miejscem stałego zamieszkania, prowadzonej przez Miasto Łódź;

**Uchwała Nr XVIII/459/25 Rady Miejskiej w Łodzi z dnia 21 maja 2025 r.** w sprawie określenia kryteriów branych pod uwagę na pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego oraz dokumentów niezbędnych do ich potwierdzenia.

**Rozdział 1**

**Postanowienie wstępne**

1. Zasady rekrutacji określa dyrektor placówki w porozumieniu z organem prowadzącym.
2. Bursa zapewnia opiekę i wychowanie młodzieży klas 7 i 8 szkół podstawowych oraz ponadpodstawowych w okresie pobieranie nauki poza miejscem zamieszkania.
3. Postępowanie rekrutacyjne przeprowadza Komisja Rekrutacyjna powołana przez dyrektora bursy.
4. Dyrektor bursy wyznacza przewodniczącego Komisji Rekrutacyjnej.
5. Do zadań Komisji Rekrutacyjnej należy w szczególności:

1) ustalenie wyników postępowania rekrutacyjnego i podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów zakwalifikowanych i kandydatów niezakwalifikowanych oraz list kandydatów przyjętych i nieprzyjętych,

2) ocena dokumentów przedłożonych przez kandydatów,

3) sporządzenie protokołu postępowania rekrutacyjnego.

5. Miejsce w bursie przyznaje się na rok szkolny. Do bursy przyjmowani są:

1) obecni wychowankowie na podstawie deklaracji o kontynuowaniu pobytu w bursie,

2) nowi kandydaci na podstawie wniosku o przyjęcie do bursy.

1. Rekrutacja do Bursy Szkolnej nr 11 w Łodzi na dany rok szkolny przeprowadzona jest zgodnie z harmonogramem rekrutacji, ogłaszanym corocznie zarządzeniem dyrektora.

**Rozdział 2**

**Kontynowanie 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 kontynuacji pobytu w placówce w terminie określonym przez dyrektora Bursy (załącznik nr 1a i 1b).
2. Deklarację o kontynuowaniu pobytu należy złożyć w sekretariacie Bursy.
3. Przyjęcia do Bursy można odmówić gdy wychowanek nie spełnia wymogów formalnych zakwalifikowania do placówki.
4. Wychowankowie, którzy nie złożyli deklaracji kontynuacji pobytu w Bursie mogą ubiegać się o miejsce w Bursie w trybie normalnej rekrutacji.

**Rozdział 3**

**Postępowanie rekrutacyjne.**

1. Postępowanie rekrutacyjne przeprowadza się na wolne miejsca.
2. Do bursy nie przyjmuje się uczniów, którym placówka nie może zapewnić właściwych warunków, opieki i wychowania ze względu na stan zdrowia ucznia, dysfunkcje rozwojowe, niedostosowanie społeczne lub zagrożenie niedostosowaniem społecznym kandydata.
3. Dyrektor bursy ustala i podaje do publicznej wiadomości na tablicy ogłoszeń bursy i stronie internetowej bursy terminy przeprowadzania postępowania rekrutacyjnego, w tym terminy składania dokumentów.
4. Postępowanie rekrutacyjne prowadzone jest na wniosek rodzica kandydata niepełnoletniego lub na wniosek kandydata pełnoletniego. Do wniosku należy dołączyć zaświadczenie o przyjęciu do szkoły lub kontynuowaniu nauki przez kandydata.
5. Wzór wniosku jest udostępniony na stronie internetowej bursy (załącznik nr 1 i 2):
* wniosek rodzica kandydata niepełnoletniego,
* wniosek kandydata pełnoletniego.
1. Wniosek o przyjęcie do bursy może być złożony osobiście w sekretariacie bursy (w godzinach 7:00 – 15:00) lub należy przesłać go pocztą tradycyjną (decyduje data wpływu do bursy).
2. W przypadku, gdy liczba wolnych miejsc w bursie jest mniejsza od liczby kandydatów na pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego są brane pod uwagę łącznie następujące kryteria:

Zgodnie z art. 145 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Kryterium**  | **Liczba punktów**  | **Dokumenty niezbędne do potwierdzenia kryterium**  |
| wielodzietność rodziny kandydata   | 10  | oświadczenie rodzica/opiekuna prawnego kandydata o wielodzietności\*  |
| niepełnosprawność kandydata   | 10  | orzeczenie o niepełnosprawności, oryginał, notarialnie poświadczona kopia lub kopia poświadczona za zgodność z oryginałem przez rodzica/opiekuna prawnego kandydata  |
| niepełnosprawność jednego z rodziców kandydata   | 10  | orzeczenie o niepełnosprawności, oryginał, notarialnie poświadczona kopia lub kopia poświadczona za zgodność z oryginałem przez rodzica/opiekuna prawnego kandydata  |
| niepełnosprawność obojga rodziców kandydata   | 10  | orzeczenie o niepełnosprawności, oryginał, notarialnie poświadczona kopia lub kopia poświadczona za zgodność z oryginałem przez rodzica/opiekuna prawnego kandydata  |
| niepełnosprawność rodzeństwa kandydata   | 10  | orzeczenie o niepełnosprawności, oryginał, notarialnie poświadczona kopia lub kopia poświadczona za zgodność z oryginałem przez rodzica/opiekuna prawnego kandydata  |
| samotne wychowywanie kandydata w rodzinie   | 10  | prawomocny wyrok sądu rodzinnego, orzekający rozwód lub separację lub akt zgonu oraz oświadczenie o samotnym wychowywaniu dziecka i niewychowywaniu żadnego dziecka wspólnie z jego rodzicem\*\*  |
| objęcia kandydata pieczą zastępczą   | 10  | dokument potwierdzający objęcie dziecka pieczą zastępczą(oryginał, notarialnie poświadczona kopia lub kopia poświadczona za zgodność z oryginałem przez rodzica/opiekuna prawnego kandydata)  |

Zgodnie z art. 145 ust. 1 pkt 2 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Kryterium**  | **Liczba punktów**  | **Dokumenty niezbędne do potwierdzenia kryterium** |
| wielodzietność rodziny kandydata  | 10  | oświadczenie o wielodzietności\* rodziny kandydata  |
| niepełnosprawność kandydata   | 10  | orzeczenie o niepełnosprawności, oryginał, notarialnie poświadczona kopia lub kopia poświadczona za zgodność z oryginałem przez kandydata  |
| niepełnosprawność dziecka kandydata   | 10  | orzeczenie o niepełnosprawności, oryginał, notarialnie poświadczona kopia lub kopia poświadczona za zgodność z oryginałem przez  |
| niepełnosprawność innej osoby bliskiej, nad którą kandydat sprawuje opiekę   | 10  | orzeczenie o niepełnosprawności, oryginał, notarialnie poświadczona kopia lub kopia poświadczona za zgodność z oryginałem przez kandydata  |
| samotne wychowywanie dziecka przez kandydata   | 10  | Prawomocny wyrok sądu rodzinnego, orzekający rozwód lub separację lub akt zgonu oraz oświadczenie o samotnym wychowywaniu dziecka i niewychowywaniu żadnego dziecka wspólnie z jego rodzicem\*\*  |
| Zgodnie z art. 4 pkt 42 i 43 ustawy – Prawo oświatowe:  \*wielodzietność rodziny – oznacza to rodzinę wychowującą troje i więcej dzieci; \*\*samotne wychowywanie dziecka – oznacza to pannę, kawalera, wdowę, wdowca, osobę pozostającą w separacji orzeczonej prawomocnym wyrokiem sądu, osobę rozwiedzioną, chyba że wychowuje wspólnie co najmniej jedno dziecko z jego rodzicem  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Kryterium**  | **Liczba punktów**  | **Dokumenty niezbędne do potwierdzenia kryterium** |
| kandydat:a) jest uczniem klasy VII lub VIII szkoły podstawowej prowadzonej przez Miasto Łódź,b) został przyjęty do klasy pierwszej szkoły ponadpodstawowej prowadzonej przez Miasto Łódź,c) kontynuuje naukę w szkole ponadpodstawowej prowadzonej przez Miasto Łódź | 9 | zaświadczenie dyrektora szkoły, do której uczęszcza kandydat lub do której został przyjęty |
| warunki lokalizacyjne lub komunikacyjne utrudniają kandydatowi codzienne dojazdy do szkoły i powroty do miejsca zamieszkania | 9 | oświadczenie rodzica/opiekuna prawnego kandydata niepełnoletniego o miejscu zamieszkania lub oświadczenie kandydata pełnoletniego o miejscu zamieszkania |
| rodzeństwo kandydata w roku szkolnym, na który prowadzona jest rekrutacja, również ubiega się o przyjęcie do placówki zapewniającej opiekę i wychowanie uczniom w okresie pobierania nauki poza miejscem stałego zamieszkania | 9 | oświadczenie rodzica/opiekuna prawnego kandydata niepełnoletniego lub oświadczenie kandydata pełnoletniego o ubieganiu się o przyjęcie do placówki zapewniającej opiekę i wychowanie uczniom w okresie pobierania nauki poza miejscem stałego zamieszkania przez rodzeństwo kandydata |

1. W przypadku równorzędnych wyników uzyskanych przez kandydatów na pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego lub jeżeli po zakończeniu tego etapu Bursa nadal dysponuje wolnymi miejscami, w drugim etapie postępowania rekrutacyjnego brana jest pod uwagę kolejność zgłoszeń.
2. Komisja Rekrutacyjna w dniu wskazanym w harmonogramie rekrutacji podaje do publicznej wiadomości listę kandydatów zakwalifikowanych i niezakwalifikowanych.
3. Warunkiem przyjęcia kandydata jest po ogłoszeniu listy kandydatów zakwalifikowanych złożenie zaświadczenia ze szkoły o pobieraniu nauki i potwierdzenia woli zamieszkania w bursie do dnia określonego w harmonogramie rekrutacji.
4. Komisja Rekrutacyjna ogłasza listę kandydatów przyjętych i nieprzyjętych zgodnie
z harmonogramem rekrutacji.
5. Od decyzji Komisji Rekrutacyjnej przysługuje prawo odwołania się do Dyrektora Bursy nr 11 w Łodzi w terminie do 7 dni od ogłoszenia listy kandydatów przyjętych i listy kandydatów nieprzyjętych.
6. Dyrektor Bursy w terminie do 7 dni od dnia otrzymania odwołania podejmuje decyzję w sprawie uwzględnienia lub nieuwzględnienia odwołania.

**Rozdział 4**

**Postępowanie uzupełniające**

* 1. Jeżeli po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego Bursa nadal dysponuje wolnymi miejscami Dyrektor przeprowadza postępowanie uzupełniające.
	2. W rekrutacji uzupełniającej brana jest pod uwagę kolejność zgłoszeń.
	3. Postępowaniu uzupełniające przeprowadza się nie później niż do końca sierpnia roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, na który jest przeprowadzane postępowanie rekrutacyjne.

**Rozdział 5**

**Przetwarzanie danych osobowych**

1. Dane osobowe zebrane w postępowaniu rekrutacyjnym przetwarzane będą w celu przeprowadzenia rekrutacji do bursy.

1. Dane osobowe są przechowywane do czasu realizacji celów wskazanych w ust. 1 przez okres wskazany w art. 160 ustawy Prawo oświatowe, z którego wynika, że dane osobowe kandydatów zgromadzone w celach postępowania rekrutacyjnego oraz dokumentacja postępowania rekrutacyjnego są przechowywane nie dłużej niż do końca okresu, w którym pozostają oni wychowankami bursy.
2. Dane osobowe kandydatów nieprzyjętych zgromadzone w celach postępowania rekrutacyjnego są przechowywane przez okres roku, chyba że na rozstrzygnięcie dyrektora została wniesiona skarga do sądu administracyjnego i postępowanie nie zostało zakończone prawomocnym wyrokiem.
3. Dane osobowe kandydatów przyjętych do bursy będą przetwarzane dalej w celu realizacji zadań statutowych Bursy Szkolnej nr 11 w Łodzi, tj. zapewnienia opieki i wychowania uczniom w okresie pobierania nauki poza miejscem stałego zamieszkania.
4. W celu zapewnienia wychowankom podczas pobytu w bursie odpowiedniej opieki, odżywiania oraz metod opiekuńczo-wychowawczych rodzic przekazuje dyrektorowi bursy uznane przez niego za istotne dane o stanie zdrowia, stosowanej diecie i rozwoju psychofizycznym dziecka, zgodnie z art. 155 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe.
5. Okres przechowywania danych wychowanków, o których mowa w pkt. 4 wynosi 5 lat i liczony jest od zakończenia okresu korzystania z zamieszkania w bursie ucznia, tj. 5 lat po czasie, gdy uczeń przestał być wychowankiem bursy.
6. Wyniki postępowania rekrutacyjnego podaje się do publicznej wiadomości w formie list kandydatów zakwalifikowanych i kandydatów niezakwalifikowanych zgodnie z art. 158 ust. 1 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe oraz list kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych zgodnie z art. 158 ust. 3 tej ustawy (lista zawiera imiona i nazwiska kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych) poprzez umieszczenie w widocznym miejscu w siedzibie bursy (zgodnie z art. 158 ust. 4 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe).
7. Listy kandydatów zakwalifikowanych i kandydatów niezakwalifikowanych oraz kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych są publikowane nie dłużej niż do czasu upłynięcia terminów wskazanych w art. 158 ust. 10 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (maksymalnie 9 dni).
8. Osoby wchodzące w skład Komisji Rekrutacyjnej zostają upoważnione do przetwarzania danych osobowych, o których mowa w art. 4 pkt. 1, w tym również tych, o których mowa w art. 9 ust. 1 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (4.5.2016 L 119/38 Dziennik Urzędowy Unii Europejskiej PL,) – zwanego dalej RODO, w celach związanych z realizacją rekrutacji wychowanków do Bursy Regionalnej w Ostrołęce.
9. Osoby wchodzące w skład Komisji Rekrutacyjnej, zobowiązane są do zachowania wszystkich informacji uzyskanych podczas prac komisji w tajemnicy, jak i po ich zakończeniu.
10. Dyrektor Bursy jest uprawniony do potwierdzania okoliczności wskazanych w oświadczeniach wnioskodawców.
11. Bursa spełnia obowiązek informacyjny, o którym mowa w art. 13 RODO wobec osób, których dane przetwarza na potrzeby rekrutacji wychowanków do bursy podczas pozyskiwania danych osobowych. Klauzula informacyjna dołączona jest do druku wniosku o przyjęcie do bursy.

**Rozdział 5**

**Postanowienia końcowe**

* 1. W okresie poza rekrutacją o przyjęciu do Bursy decyduje dyrektor w miarę posiadania wolnych miejsc.
	2. Warunkiem ubiegania się o miejsce w trakcie roku szkolnego jest złożenie wniosku o przyjęcie do Bursy wraz z innymi wymaganymi dokumentami.