

**REGULAMIN REKUTACJI  
DO BURSY SAMORZĄDU WOJEWÓDZTWA ŁÓDZKIEGO  
W ŁOWICZU  
W ROKU SZKOLNYM 2015/2016**

**§ 1**

**POSTANOWIENIA WSTĘPNE**

Na podstawie Ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572, Nr 273, poz. 2703 i Nr 281, poz. 2781, z 2005 r. Nr 17, poz. 141, Nr 94, poz. 788, Nr 122, poz. 1020, Nr 131, poz. 1091, Nr 167, poz. 1400 i Nr 249, poz. 2104, z 2006 r. Nr 144, poz. 1043, Nr 208, poz. 1532 i Nr 227, poz. 1658, z 2007 r. Nr 42, poz. 273, Nr 80, poz. 542, Nr 115, poz. 791, Nr 120, poz. 818, Nr 180, poz. 1280 i Nr 181, poz. 1292, z 2008 r. Nr 70, poz. 416, Nr 145, poz. 917, Nr 216, poz. 1370 i Nr 235, poz. 1618, z 2009 r. Nr 6, poz. 33, Nr 31, poz. 206, Nr 56, poz. 458, Nr 157, poz. 1241 i Nr 219, poz. 1705, z 2010 r. Nr 44, poz. 250, Nr 54, poz. 320, Nr 127, poz. 857 i Nr 148, poz. 991, z 2011 r. Nr 106, poz. 622, Nr 112, poz. 654, Nr 139, poz. 814, Nr 149, poz. 887 i Nr 205, poz. 1206, z 2012 r. poz. 941 i 979, z 2013 r. poz. 87, 827, 1191, 1265, 1317 i 1650, z 2014 r. poz. 7, 290, 538, 598, 642, 811, 1146, 1198 i 1877 oraz z 2015 r. poz. 357)

ustala się kryteria, terminy postępowania rekrutacyjnego i terminy postępowania uzupełniającego, w tym terminy składania dokumentów, wymagane dokumenty oraz sposób przeliczania punktów w postępowaniu rekrutacyjnym na rok szkolny 2015/2016.

1. Uczniowie i słuchacze przyjmowani są do bursy SWŁ w Łowiczu po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego.
2. Uczniowie słuchacze chcący kontynuować pobyt w bursie, którzy podlegali procesowi rekrutacji w roku poprzednim składają odpowiednio deklarację o kontynuowaniu pobytu w bursie w terminie 7 dni poprzedzających termin rozpoczęcia postępowania rekrutacyjnego na rok szkolny 2015/2016.
3. Postępowanie rekrutacyjne prowadzone będzie na wniosek kandydata.
4. Postępowanie rekrutacyjne przeprowadza komisja rekrutacyjna powołana przez dyrektora bursy.
5. W skład komisji wchodzi:
  - 1) przewodniczący – nauczyciel wyznaczony przez dyrektora,
  - 2) nauczyciel wyznaczony przez dyrektora,
  - 3) pracownik administracji wyznaczony przez dyrektora.
6. Do zadań komisji rekrutacyjnej należy w szczególności:
  - 1) ocena dokumentów przedłożonych przez kandydatów,

- 2) ustalenie wyników postępowania rekrutacyjnego i podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów zakwalifikowanych i kandydatów niezakwalifikowanych,
  - 3) ustalenie i podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i nieprzyjętych – następnego dnia po terminie składania wniosków,
  - 4) sporządzenie protokołu postępowania rekrutacyjnego.
7. Komisja rekrutacyjna przyjmuje kandydata do bursy, jeżeli w wyniku postępowania rekrutacyjnego kandydat został zakwalifikowany oraz złożył wymagane dokumenty.

## § 2

### **KRYTERIA REKRUTACYJNE**

1. Na pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego do burs brane są pod uwagę kryteria ustalone w art. 20 g, ust. 2 pkt. 2 ustawy z dnia 7 września 1991 roku *o systemie oświaty*.

<b>Lp.</b>	<b>Kryterium</b>	<b>Dokument stwierdzający spełnianie kryterium</b>
1.	Wielodzietność rodziny kandydata	Oświadczenie o wielodzietności rodziny kandydata.
2.	Niepełnosprawność kandydata	Orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność lub orzeczenie o niepełnosprawności lub o stopniu niepełnosprawności lub orzeczenie równoważne w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. <i>o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych</i> (Dz. U. z 2011 r. Nr 127, poz. 721, z późn. zm.) Oryginał, notarialnie poświadczona kopia lub urzędowo poświadczony zgodnie z art. 76a § 1 <i>Kodeksu postępowania administracyjnego</i> odpis lub wyciąg z dokumentu lub kopia poświadczona za zgodność z oryginałem przez rodzica kandydata.
3.	Niepełnosprawność dziecka kandydata	Orzeczenie o niepełnosprawności lub o stopniu niepełnosprawności lub orzeczenie równoważne w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. <i>o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych</i> (Dz. U. z 2011 r. Nr 127, poz. 721, z późn. zm.) Oryginał, notarialnie poświadczona kopia albo urzędowo poświadczony zgodnie z art. 76a § 1 <i>Kodeksu postępowania administracyjnego</i> odpis lub wyciąg z dokumentu lub kopia poświadczona za zgodność z oryginałem przez rodzica kandydata.

4.	Niepełnosprawność innej osoby bliskiej, nad którą kandydat sprawuje opiekę	Orzeczenie o niepełnosprawności lub o stopniu niepełnosprawności lub orzeczenie równoważne w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. <i>o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych</i> (Dz. U. z 2011 r. Nr 127, poz. 721, z późn. zm.) Oryginał, notarialnie poświadczona kopia albo urzędowo poświadczony zgodnie z art. 76a § 1 <i>Kodeksu postępowania administracyjnego</i> odpis lub wyciąg z dokumentu lub kopia poświadczona za zgodność z oryginałem przez rodzica.
5.	Samotne wychowywanie dziecka przez kandydata	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. Oryginał, notarialnie poświadczona kopia albo urzędowo poświadczony zgodnie z art. 76a § 1 <i>Kodeksu postępowania administracyjnego</i> odpis lub wyciąg z dokumentu kopia poświadczoną za zgodność z oryginałem przez rodzica kandydata.

Każde z wyżej wymienionych kryteriów otrzymuje wartość **3 punktów**.

2. Na pierwszym etapie postępowania bierze się również pod uwagę następujące kryteria:

Lp.	Kryterium	Dokument potwierdzający spełnianie kryterium	Liczba przyznanych punktów	
1.	Zamieszkanie w bursie rodzeństwa kandydata	Oświadczenie kandydata	1 p.	
2.	Wysokość dochodu na osobę w rodzinie kandydata w stosunku do kwoty określonej w art. 5 ust. 1 ustawy z dnia 28 listopada 2003r o świadczeniach rodzinnych (Dz. U. z 2015r. poz. 114)	Zaświadczenie	0%-50%	2 p.
			51%-100%	1 p.
			powyżej 100%	0 p.

3. 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.
4. Jeżeli po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego bursa nadal dysponuje wolnymi miejscami, dyrektor przeprowadza postępowanie uzupełniające. Termin postępowania uzupełniającego podane są w § 3.

### § 3

#### **TERMINY ZWIĄZANE Z REKRUTACJĄ**

1. Dyrektor w uzgodnieniu z organem prowadzącym ustali i poda do publicznej wiadomości terminy przeprowadzania postępowania rekrutacyjnego w tym terminy składania dokumentów.
2. Wyniki postępowania rekrutacyjnego zostaną podane do publicznej wiadomości w formie listy kandydatów zakwalifikowanych i kandydatów niezakwalifikowanych na tablicy ogłoszeń bursy.
3. Terminy postępowania rekrutacyjnego na rok szkolny 2015/2016:
  - 1) składanie wniosków o przyjęcie do bursy na rok szkolny 2015/2016 – do **24. 06. 2015 r.**
  - 2) rozpatrzenie wniosków przez komisję rekrutacyjną odbędzie się **25. 06. 2015 r.**
  - 3) podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów zakwalifikowanych i niezakwalifikowanych – **25. 06. 2015 r.**
  - 4) ogłoszenie wyników rekrutacji – podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i nieprzyjętych – **25. 06. 2015 r.**
  - 5) **II etap postępowania rekrutacyjnego** – postępowanie uzupełniające – składanie wniosków od **26. 06. 2015** do **28. 08. 2015 r.**
  - 6) rozpatrzenie wniosków przez komisję rekrutacyjną odbędzie się **31. 08. 2015 r.**
  - 7) ogłoszenie wyników postępowania rekrutacyjnego uzupełniającego, lista przyjętych oraz informacja o wolnych miejscach – **31. 08. 2015 r.**

## § 4

### ***DOKUMENTY KANDYDATA***

1. Wniosek o przyjęcie do bursy składa do dyrektora kandydat w sekretariacie bursy w godz. 8.00 – 15.00, pocztą na adres bursy:

Bursa Samorządu Województwa Łódzkiego w Łowiczu,  
ul. Ułańska 2, 99-400 Łowicz

2. Wzór wniosku do pobrania w sekretariacie bursy lub ze strony internetowej [www.bursa.lowicz.pl](http://www.bursa.lowicz.pl) w zakładce **FORMULARZE**.

3. Wniosek zawiera:

- 1) imię, nazwisko, datę urodzenia oraz numer PESEL kandydata, w przypadku braku numeru PESEL – serię i numer paszportu lub innego dokumentu potwierdzającego tożsamość,
- 2) imiona rodziców kandydata,
- 3) adres miejsca zamieszkania kandydata, adres poczty elektronicznej i numer telefonu kandydata.

1. Do wniosku dołącza się:

- 1) dokumenty potwierdzające spełnianie przez kandydata kryteriów, o których mowa w § 2
2. dokumenty, o których mowa w § 2 winny być złożone w oryginale, a w przypadku kopii w formie poświadczonego urzędowo lub notarialnie odpisu lub wyciągu z dokumentu, zgodnie z art. 76 a § 1 Kodeksu Postępowania Administracyjnego. Dokumenty te mogą być składane także w postaci kopii poświadczonych własnoręcznie za zgodność z oryginałem przez kandydata.

## § 5

### ***POSTANOWIENIA KOŃCOWE***

1. O przyjęciu ucznia, słuchacza w trakcie roku szkolnego decyduje dyrektor.
2. W terminie 7 dni od dnia podania do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych, kandydat może wystąpić do komisji rekrutacyjnej z wnioskiem o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia kandydata.
3. Uzasadnienie sporządza się w terminie 5 dni od dnia wystąpienia przez kandydata z wnioskiem.
4. Kandydat może wnieść do dyrektora placówki odwołanie od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej, w terminie 7 dni od dnia otrzymania uzasadnienia.

5. Dyrektor rozpatruje odwołanie od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej w terminie 7 dni od dnia otrzymania odwołania.
6. Zmiany i interpretacja niniejszego regulaminu należą do dyrektora bursy, z zastrzeżeniem spraw wymagających decyzji organu prowadzącego.

## **§ 6**

### ***DODATKOWE USTALENIA***

1. Kandydat może być przyjęty do bursy także w trakcie roku szkolnego (w przypadku wolnych miejsc).
2. W przypadku wolnych miejsc w bursie może zamieszkać inna osoba za pełną odpłatnością określoną przez dyrektora bursy.

*Regulamin rekrutacji wprowadzony zarządzeniem dyrektora z dnia 19 maja 2015 r.*

Łowicz, dnia 19 maja 2015 r.