

Zasady rekrutacji do Bursy Samorządu Województwa Łódzkiego w Łowiczu w roku szk. 2014/2015

§ 1

Postanowienia wstępne

1. Uczniowie i słuchacze przyjmowani są do bursy po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego.
2. Postępowanie rekrutacyjne prowadzone będzie na wniosek kandydata.
3. Postępowanie rekrutacyjne przeprowadza komisja rekrutacyjna powołana przez dyrektora bursy.
4. W skład komisji wchodzi:
 1. przewodniczący – nauczyciel wyznaczony przez dyrektora,
 2. nauczyciel wyznaczony przez dyrektora,
 3. pracownik administracji wyznaczony przez dyrektora.
5. 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.
6. 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 łącznie następujące kryteria:
 1. uczniowie/ słuchacze szkół Samorządu Województwa Łódzkiego (w pierwszej kolejności),
 2. uczniowie/ słuchacze rozpoczynający naukę w szkołach Samorządu Województwa Łódzkiego,

3. osoby posiadające Wojewódzką Kartę Rodzin Wielodzietnych

Każde z wyżej wymienionych kryteriów otrzymuje wartość 1 punktu.

2. Kryteria uwzględniające potrzeby wychowanka oraz lokalne potrzeby społeczne bursy.
 1. szczególnie utrudniony codzienny dojazd do szkoły, do której kandydat uczęszcza – 3 punkty.
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. Terminy 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 2014/2015:
 1. składanie wniosków o przyjęcie do bursy na rok szkolny 2014/2015 – do 28.08.2014 r.
 2. rozpatrzenie wniosków przez komisję rekrutacyjną odbędzie się 28.08.2014 r.
 3. podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów zakwalifikowanych i niezakwalifikowanych – 29.08.2014 r.
 4. ogłoszenie wyników rekrutacji – podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i nieprzyjętych – 29.08.2014 r.
 5. II etap postępowania rekrutacyjnego – postępowanie uzupełniające (dla słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli i kandydatów na kwalifikacyjne kursy zawodowe prowadzone przez centra kształcenia ustawicznego SWŁ) – składanie wniosków do 26.09.2014 r.
 6. rozpatrzenie wniosków przez komisję rekrutacyjną odbędzie się 29.09.2014 r.

7. ogłoszenie wyników postępowania rekrutacyjnego uzupełniającego, lista przyjętych oraz informacja o wolnych miejscach – 29.09.2014 r.

§ 4.

Dokumenty kandydata

1. Wniosek o przyjęcie do bursy składa do dyrektora kandydat pełnoletni:
 1. w sekretariacie bursy w godz. 8.00 – 15.00
 2. mailowo na adres sekretariatu bursy: sekretariat@bursa.lowicz.pl
2. Wzór wniosku do pobrania w sekretariacie bursy lub ze strony internetowej (zał. 1). 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,
 4. adres poczty elektronicznej i numer telefonu kandydata,
3. Do wniosku dołącza się:
 1. dokumenty potwierdzające spełnianie przez kandydata kryteriów, o których mowa w § 2 ust.1 pkt. 1 (zaświadczenie o kontynuowaniu nauki, bądź o przyjęciu do szkoły SWŁ),
 2. Wojewódzką Kartę Rodzin Wielodzietnych.
4. Dokumenty potwierdzające spełnianie przez kandydata kryteriów, o których mowa w § 2. ust. 3:
 1. oświadczenie o utrudnieniach w dojeździe do miejsca nauki (komunikacja/ brak połączenia, stan zdrowia, inne).
5. Dokumenty, o których mowa w ust. 3 i 4 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 poświadczonej własnoręcznie za zgodność z oryginałem przez kandydata lub w przypadku kandydata niepełnoletniego przez jego rodzica.

§ 5.

Postanowienia końcowe

1. O przyjęciu młodzieży w trakcie roku szkolnego decyduje dyrektor.

2. W terminie 7 dni od dnia podania do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych, rodzic kandydata lub kandydat pełnoletni 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 pełnoletniego z wnioskiem.
4. Kandydat pełnoletni 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.