Załącznik Nr 1 do Zarządzenia Nr 12/2024 Dyrektora Bursy Szkolnej Nr 12 w Łodzi z dnia 19.04.2024r.

**Procedura postępowania rekrutacyjnego na wolne miejsca**

**do Bursy Szkolnej Nr 12 w Łodzi w roku szkolnym 2024/2025**

**Podstawa prawna:**

* Ustawa z dnia 14 grudnia 2016r. Prawo oświatowe (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 900, 1672, 1718 i 2005);
* Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 18 listopada 2022r. w sprawie przeprowadzania postępowania rekrutacyjnego oraz postępowania uzupełniającego do publicznych przedszkoli, szkół, placówek i centrów (t.j. Dz.U. 2022 poz. 2431 oraz z 2024r. poz. 151);
* Zarządzenie Nr 9032/VII/18 Prezydenta Miasta Łodzi z dnia 27 lipca 2018r. w sprawie określenia wzorów wniosków o przyjęcie kandydata do publicznej placówki zapewniającej opiekę i wychowanie uczniom w okresie pobierania nauki poza miejscem stałego zamieszkania, prowadzonej przez Miasto Łódź;
* Uchwała Nr LXXII/1885/18 Rady Miejskiej w Łodzi z dnia 14 czerwca 2018r. w sprawie określenia kryteriów branych pod uwagę na pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego do publicznych placówek zapewniających opiekę i wychowanie uczniom w okresie pobierania nauki poza miejscem stałego zamieszkania, prowadzonych przez Miasto Łódź i dokumentów niezbędnych do ich potwierdzenia oraz przyznania kryteriom określonej liczby punktów;
* Zarządzenie Nr 12/2024 Dyrektora Bursy Szkolnej Nr 12 w Łodzi z dnia 19.04.2024r. w sprawie powołania Komisji Rekrutacyjnej do przeprowadzenia postępowania rekrutacyjnego na wolne miejsca w Bursie Szkolnej Nr 12 w Łodzi na rok szkolny 2024/2025.

§1

1. Bursa Szkolna Nr 12 w Łodzi, zwana dalej „bursą”, jest publiczną placówką zapewniającą opiekę i wychowanie uczniom w okresie pobierania nauki poza miejscem stałego zamieszkania.
2. Do bursy przyjmuje się uczniów w wieku do ukończenia 24 – go roku życia.
3. Uczniowie przyjmowani są do bursy po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego.
4. Postępowanie rekrutacyjne prowadzone jest na wniosek kandydata pełnoletniego lub rodzica (opiekuna prawnego) kandydata niepełnoletniego.

§2

1. Postępowanie rekrutacyjne przeprowadza Komisja Rekrutacyjna, zwana komisją, powołana zarządzeniem dyrektora bursy.
2. Do zadań komisji należy w szczególności:

a) analiza wniosków i dokumentów przedłożonych przez kandydatów pełnoletnich i rodziców (opiekunów prawnych) kandydatów niepełnoletnich,

b) ustalenie wyników postępowania rekrutacyjnego i podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów zakwalifikowanych i kandydatów niezakwalifikowanych,

c) ustalenie i podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych
i nieprzyjętych,

d) sporządzenie protokołu postępowania rekrutacyjnego zawierającego informacje o podjętych czynnościach i postanowieniach.

§3

**Kryteria rekrutacyjne** - na pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego brane są pod uwagę kryteria ustawowe, zgodnie z art. 145 ust. 1. ustawy z dnia 14 grudnia 2016r. Prawo oświatowe (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 900, 1672, 1718 i 2005), przy czym za każde kryterium można uzyskać **10 punktów.**

**KRYTERIA DLA KANDYDATA NIEPEŁNOLETNIEGO**

**------------------------------------------------------------------------------**

a/ wielodzietność rodziny kandydata

b/ niepełnosprawność kandydata

c/ niepełnosprawność jednego z rodziców kandydata

d/ niepełnosprawność obojga rodziców kandydata

e/ niepełnosprawność rodzeństwa kandydata

f/ samotne wychowywanie kandydata w rodzinie

g/ objęcie kandydata pieczą zastępczą

**KRYTERIA DLA KANDYDATA PEŁNOLETNIEGO**

**-----------------------------------------------------------------------------**

a/ wielodzietność rodziny kandydata

b/ niepełnosprawność kandydata

c/ niepełnosprawność dziecka kandydata

d/ niepełnosprawność innej osoby bliskiej, nad którą kandydat sprawuje opiekę

e/ samotne wychowywanie dziecka przez kandydata

Równorzędnie na pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego brane są pod uwagę kryteria ustalone przez organ prowadzący (Uchwała Nr LXXII/1885/18 Rady Miejskiej w Łodzi z dnia 14 czerwca 2018r. w sprawie określenia kryteriów branych pod uwagę na pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego do publicznych placówek zapewniających opiekę i wychowanie uczniom w okresie pobierania nauki poza miejscem stałego zamieszkania, prowadzonych przez Miasto Łódź i dokumentów niezbędnych
do ich potwierdzenia oraz przyznania kryteriom określonej liczby punktów).

**Kandydat:**

1.

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.

2. Miejsce zamieszkania bądź czas podróży kandydata znajduje się w odległości uniemożliwiającej codzienny dojazd do szkoły.

3. 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.

Za każde kryterium można uzyskać **9 punktów**.

§4

**Terminy postępowania rekrutacyjnego na rok szkolny 2024/2025**

|  |  |
| --- | --- |
| **9 maja – 29 maja 2024r. do godz. 16.00** | składanie przez wychowanków deklaracji o kontynuowaniu pobytu w bursie |
| **29 maja 2024r.****po godz. 16.00** | weryfikacja deklaracji o kontynuowaniu pobytu i ustalenie liczby wolnych miejsc w bursie na rok szkolny 2024/2025 |
| **1 czerwca – 21 czerwca 2024r. do godz. 16.00** | składanie przez kandydatów wniosków wraz z załącznikami |
| **24-26 czerwca 2024r.** | weryfikacja przez Komisję Rekrutacyjną wniosków o przyjęcie do bursy i dokumentów potwierdzających spełnianie kryteriów |
| **27 czerwca 2024r., godz. 15.00** | podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów zakwalifikowanych i niezakwalifikowanych; |
| **28 czerwca 2024r.,godz. 15.00** | podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i nie przyjętych do bursy oraz informacji o liczbie wolnych miejsc; |
| **15 lipca – 18 sierpnia 2024r., do godz. 16.00** | składanie przez kandydatów wniosków w ramach uzupełniającego postępowania rekrutacyjnego; |
| **19-22 sierpnia 2024r.** | weryfikacja przez Komisję Rekrutacyjną wniosków o przyjęcie do bursy i dokumentów potwierdzających spełnianie kryteriów; |
| **23 sierpnia 2024r., godz. 15.00** | podanie do publicznej wiadomości listykandydatów przyjętych i nie przyjętych do bursy w ramach postępowania uzupełniającego. |

**-** W przypadku, gdy kandydaci uzyskają jednakową liczbę punktów o przyjęciu do bursy decyduje kolejność złożenia wniosku wraz z załącznikami. Dokonanie zmian we wniosku oraz załącznikach, po ich złożeniu, nie ma wpływu na zmianę daty złożenia wniosku.

- Wniosek o przyjęcie do bursy kandydaci składają do:

a/ sekretariatu bursy w godz. 9.00 – 15.00 / pn. – pt./,

b/ e – mailowo w postaci skanów dokumentów na adres: **rekrutacja@bs12.elodz.edu.pl**.

c/ przez pocztę w kopercie A-4 z dopiskiem **REKRUTACJA;**

- Wzór wniosku jest dostępny w sekretariacie oraz na stronie internetowej bursy <https://bs12lodz.wikom.pl/> w zakładce **" Rekrutacja/Dokumenty do pobrania";**

- Do wniosku należy dołączyć dokumenty potwierdzające spełnienie przez kandydata kryteriów ustawowych i kryteriów uchwalonych przez organ prowadzący. Oświadczenia, o których mowa powyżej, składa się pod rygorem odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych oświadczeń;

- Osoby już zamieszkujące w placówce składają deklarację o kontynuowaniu pobytu w bursie w kolejnym roku szkolnym w dniach 09-29 maja 2024r. do godz. 1600;

- Deklaracja o kontynuowaniu pobytu w bursie znajduje się na stronie internetowej bursy w zakładce: **„Rekrutacja/Dokumenty do pobrania”;**

- Wyniki rekrutacji zamieszczane są na tablicy ogłoszeń w bursie - budynek B II, a także dostępne pod numerem telefonu: 42 643-29-30, 42 643-29-33. Listy osób zakwalifikowanych i niezakwalifikowanych oraz przyjętych i nieprzyjętych będą zapisane w porządku alfabetycznym wraz z datą ich sporządzenia, a także trybem odwoławczym. Bursa nie wysyła pisemnych powiadomień o wynikach rekrutacji;

- Dokumenty składa się w oryginale, a w przypadku kopii w formie poświadczonego urzędowo lub notarialnie odpisu lub wyciągu z dokumentów, zgodnie z art. 76a §1 Kodeksu postępowania administracyjnego. Dokumenty te mogą być składane także w postaci kopii poświadczonej własnoręcznie przez kandydata za zgodność z oryginałem;

- W przypadku wniosków wraz z załącznikami składanych na drodze komunikacji elektronicznej, komisja rekrutacyjna uprawniona jest do wezwania wnioskodawcy o przedłożenie oryginałów dokumentów lub uwierzytelnionych odpisów;

- Pracownik sekretariatu bursy przyjmuje dokumenty i dokonuje adnotacji poprzez wpis daty i godziny wpływu, a następnie na wniosek przewodniczącego komisji lub jego zastępcy przekazuje komplety dokumentów wnioskodawców wraz z imienną listą.

§ 5

**PROCEDURA ODWOŁAWCZA**

1. Kandydat pełnoletni lub rodzice (prawni opiekunowie) kandydata niepełnoletniego, który nie został przyjęty do bursy, w terminie 7 dni od dnia podania do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i nieprzyjętych mogą wystąpić do Komisji Rekrutacyjnej z wnioskiem o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia kandydata do bursy.
2. Uzasadnienie sporządza się w terminie 5 dni od dnia wystąpienia rodzica (prawnego opiekuna) lub kandydata pełnoletniego z wnioskiem, o którym mowa w pkt 1. Uzasadnienie zawiera przyczyny odmowy przyjęcia, w tym liczbę punktów, którą kandydat uzyskał, oraz najniższą liczbę punktów, która uprawniała do przyjęcia.
3. Rodzic (prawny opiekun) kandydata niepełnoletniego lub kandydat pełnoletni mogą wnieść do dyrektora bursy odwołanie od rozstrzygnięcia Komisji Rekrutacyjnej w terminie 7 dni od dnia otrzymania uzasadnienia.
4. Dyrektor rozpatruje odwołanie w terminie 7 dni od dnia jego otrzymania.
Na rozstrzygnięcie decyzji dyrektora bursy służy skarga do Wojewódzkiego Sądu Administracyjnego w Łodzi, 90- 434 Łódź, ul. Piotrkowska 135 w terminie 30 dni od daty doręczenia decyzji.

§ 6.

**POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

1. Jeżeli po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego na wolne miejsca do bursy, placówka nadal dysponuje wolnymi miejscami, dyrektor bursy przeprowadza postępowanie uzupełniające, które powinno zakończyć się do końca sierpnia roku kalendarzowego poprzedzającego rok szkolny, na który jest przeprowadzone postępowanie rekrutacyjne.
2. Dane osobowe kandydatów składających deklarację o kontynuowaniu pobytu w placówce i dane osobowe kandydatów zgromadzone w celach postępowania rekrutacyjnego na wolne miejsca w bursie oraz dokumentacja tego postępowania przechowywane są nie dłużej niż do końca okresu, w którym kandydat przebywa w bursie.
3. Dane osobowe kandydatów nieprzyjętych zgromadzone w celach postępowania rekrutacyjnego na wolne miejsca w bursie są przechowywane przez okres roku, chyba że na rozstrzygnięcie dyrektora bursy została wniesiona skarga do Wojewódzkiego Sądu Administracyjnego w Łodzi i postępowanie nie zostało zakończone prawomocnym wyrokiem.
4. W przypadku wolnych miejsc, do bursy może zostać przyjęty kandydat w trakcie roku szkolnego. O przyjęciu decyduje dyrektor bursy.
5. Zmiany w postanowieniach niniejszej procedury należą do dyrektora bursy, z zastrzeżeniem spraw wymagających decyzji organu prowadzącego.

Niniejsze procedury wchodzą w życie z dniem 06.05.2024r..