

REGULAMIN REKRUTACJI DO BURSY SZKOLNEJ NR 12 W ŁODZI
NA ROK SZKOLNY 2026/2027

Rozdział I

Podstawa prawna

Rekrutację przeprowadza się na podstawie:

1. Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo Oświatowe (Dz.U. z 2017 r. poz.59z późn. zm.);
2. 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.)
3. Uchwała Nr XVIII/459/25 Rady Miejskiej w Łodzi z dnia 21 maja 2025r w sprawie określenia kryteriów branych pod uwagę na pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego oraz dokumentów niezbędnych do ich potwierdzenia.

Rozdział II

Postanowienia ogólne

1. Regulamin określa zasady, tryb oraz harmonogram postępowania rekrutacyjnego do Bursy Szkolnej na rok szkolny 2026/2027.
2. Regulamin obowiązuje wszystkich kandydatów ubiegających się o przyjęcie do bursy oraz członków Komisji Rekrutacyjnej.
3. Zasady rekrutacji określa dyrektor placówki w porozumieniu z organem prowadzącym.
4. Bursa zapewnia opiekę i wychowanie młodzieży klas 7 i 8 szkół podstawowych oraz ponadpodstawowych w okresie pobierania nauki poza miejscem zamieszkania.
5. Postępowanie rekrutacyjne przeprowadza Komisja Rekrutacyjna powołana przez dyrektora bursy.
6. Dyrektor bursy wyznacza przewodniczącego Komisji Rekrutacyjnej.
7. Do zadań Komisji Rekrutacyjnej należy w szczególności:
 - a) ustalenie wyników postępowania rekrutacyjnego i podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów zakwalifikowanych i kandydatów niezakwalifikowanych oraz list kandydatów przyjętych i nieprzyjętych,
 - b) ocena dokumentów przedłożonych przez kandydatów,
 - c) sporządzenie protokołu postępowania rekrutacyjnego.
8. 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.

Rozdział III

Kontynuowanie 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.
2. Deklarację o kontynuowaniu pobytu należy wypełnić elektronicznie, a w okresie przejściowym (maj 20026 r.) 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 IV

Elektroniczna rekrutacja

1. Rekrutacja prowadzona jest wyłącznie w formie elektronicznej. Wniosek o przyjęcie do bursy musi być złożony elektronicznie poprzez **Kompleksowy System Rekrutacji- <https://rekrutacje-lodz.pzo.edu.pl/switcher-public/>**
2. Kandydat zakłada konto w systemie rekrutacyjnym, wypełnia elektroniczny wniosek oraz dołącza wymagane dokumenty.
3. Dostęp do systemu rekrutacji odbywa się poprzez link zamieszczony na stronie internetowej Bursy Szkolnej.
4. Wniosek wraz z wymaganymi załącznikami należy złożyć w terminie określonym w harmonogramie rekrutacji.
5. Za datę złożenia wniosku przyjmuje się datę i godzinę jego zarejestrowania w systemie.

Rozdział V

Zasady kwalifikacji kandydatów

1. Kandydaci są kwalifikowani zgodnie z kryteriami określonymi w ustawie Prawo oświatowe oraz przepisach wykonawczych.
2. Dokonanie zmian we wniosku lub załącznikach po jego złożeniu nie wpływa na zmianę daty ani godziny złożenia wniosku.
3. 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 pieczęcią zastępczą	10	dokument potwierdzający objęcie dziecka pieczęcią 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

Kryteria samorządowe

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, kontynuuje pobyt w tej samej bursie	9	oświadczenie rodzica/opiekuna prawnego kandydata niepełnoletniego lub oświadczenie kandydata pełnoletniego

4. W przypadku równorzędnych wyników uzyskanych przez kandydatów na pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego lub jeżeli po zakończeniu tego etapu dana placówka, o której mowa w ust. 1, nadal dysponuje wolnymi miejscami, na drugim etapie postępowania rekrutacyjnego jest brana pod uwagę kolejność zgłoszeń.
5. Komisja Rekrutacyjna w dniu wskazanym w harmonogramie rekrutacji podaje do publicznej wiadomości listę kandydatów zakwalifikowanych i niezakwalifikowanych.

6. 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.
7. Komisja Rekrutacyjna ogłasza listę kandydatów przyjętych i nieprzyjętych zgodnie z harmonogramem rekrutacji.
8. Od decyzji Komisji Rekrutacyjnej przysługuje prawo odwołania się do Dyrektora Bursy w Łodzi w terminie do 7 dni od ogłoszenia listy kandydatów przyjętych i listy kandydatów nieprzyjętych.
9. Dyrektor Bursy w terminie do 7 dni od dnia otrzymania odwołania podejmuje decyzję w sprawie uwzględnienia lub nieuwzględnienia odwołania.

Rozdział VI

Potwierdzenie woli przyjęcia

1. Rodzic kandydata lub pełnoletni kandydat potwierdza wolę przyjęcia do bursy poprzez zalogowanie się na swoje konto w systemie elektronicznej rekrutacji.
2. Niepotwierdzenie woli przyjęcia w wyznaczonym terminie jest równoznaczne z rezygnacją z miejsca w bursie.

Rozdział VII

Postępowanie uzupełniające

- . Jeżeli po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego Bursa nadal dysponuje wolnymi miejscami Dyrektor przeprowadza postępowanie uzupełniające za pośrednictwem systemu elektronicznego
- . Postępowaniu uzupełniającemu przeprowadza się nie później niż do końca sierpnia roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, na który jest przeprowadzane postępowanie rekrutacyjne.

Rozdział VIII

Ogłoszenie wyników

1. Komisja Rekrutacyjna podaje do publicznej wiadomości listy kandydatów zakwalifikowanych i niezakwalifikowanych oraz listy kandydatów przyjętych i nieprzyjętych w terminach określonych w harmonogramie Wyniki publikowane są zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

Rozdział IX

Przetwarzanie danych osobowych

1. Dane osobowe zebrane w postępowaniu rekrutacyjnym przetwarzane będą w celu przeprowadzenia rekrutacji do bursy.
2. 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.
3. 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.
4. Dane osobowe kandydatów przyjętych do bursy będą przetwarzane dalej w celu realizacji zadań statutowych Bursy Szkolnej w Łodzi, tj. zapewnienia opieki i wychowania uczniom w okresie pobierania nauki poza miejscem stałego zamieszkania.
5. 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.
6. 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.
7. 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).

8. 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).
9. 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.
10. Osoby wchodzące w skład Komisji Rekrutacyjnej, zobowiązane są do zachowania wszystkich informacji uzyskanych podczas prac komisji w tajemnicy, jak i po ich zakończeniu.
11. Dyrektor Bursy jest uprawniony do potwierdzania okoliczności wskazanych w oświadczeniach wnioskodawców.
12. 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 X

Postanowienia końcowe

1. W sprawach nieuregulowanych niniejszym regulaminem stosuje się przepisy ustawy Prawo oświatowe oraz przepisy wykonawcze.

p.o. dyrektora Piotr Lewowski