**Regulamin rekrutacji w Zespole Szkół Budowlanych we Włocławku**

**Podstawa prawna**

**1. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016r. Prawo oświatowe (t. j. Dz. U. z 2021 r. poz. 1082)
2. Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 21 sierpnia 2019r. w sprawie przeprowadzania postępowania rekrutacyjnego oraz postępowania uzupełniającego do publicznych przedszkoli, szkół, placówek i centrów ( Dz. U. z 2019r. poz. 1737)
3. Zarządzenie Nr 5/2022 Kujawsko – Pomorskiego Kuratora Oświaty z dnia 21 stycznia 2022r. w sprawie określenia terminów przeprowadzania postępowania rekrutacyjnego i postepowania uzupełniającego, w tym terminów składania dokumentów, na rok szkolny 2022/2023 do: publicznych szkół podstawowych dla dorosłych, klas I publicznych szkół ponadpodstawowych i na semestr pierwszy klas I publicznych branżowych szkół II stopnia i publicznych szkół policealnych w województwie kujawsko – pomorskim**

1. Określa się następujące terminy przeprowadzania postępowania rekrutacyjnego i uzupełniającego, a także terminy składania dokumentów na rok szkolny 2022/2023 do klas pierwszych publicznych szkół ponadpodstawowych pięcioletnich techników i trzyletnich branżowych szkól I stopnia:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Lp. | Rodzaj czynności | Termin w postępowaniu rekrutacyjnym | Termin w postępowaniu uzupełniającym |
| 1. | **Złożenie wniosku,** w tym zmiana wniosku o przyjęcie do klas I techników i branżowych szkół I stopnia | **od 16 maja 2022r.do 21 czerwca 2022r.****do godz.15.00** | od 25 lipca 2022r.od godz. 12.00do 1 sierpnia 2022r.do godz. 15.00 |
| 2. | Wydanie przez szkołę prowadzącą kształcenie zawodowe skierowania na badanie lekarskie:do lekarza medycyny pracy w celu uzyskania **zaświadczenia o braku przeciwwskazań do nauki w zawodzie.** | **od 16 maja 2022r.****do 20 lipca 2022r.** | od 25 lipca 2022 r.do 9 sierpnia 2022 r |
| 3. | **Uzupełnienie wniosku** o przyjęcie do szkoły ponadpodstawowej o:**(dostarczamy TYLKO do szkolny pierwszego wyboru I)**– świadectwo ukończenia szkoły- *można dostarczać oryginalne*– zaświadczenie o wynikach egzaminu ósmoklasisty- *kopia lub oryginał*– 3 zdjęcia (podpisane imieniem i nazwiskiem),– kartę zdrowia ucznia (od pielęgniarki szkolnej)– badania lekarskie (jeśli już są wykonane)– w rekrutacji dodatkowo punktowany (1pkt). jest udział w wolontariacie.należy przedstawić zaświadczenie.**oraz ewentualna zmiana przez kandydata wniosku o przyjęcie, z uwagi na zmianę szkół, do których kandyduje** | **od 24 czerwca 2022r.** **do 12 lipca 2022r.****do godz. 15.00** |  |
| 4. | Weryfikacja przez komisję rekrutacyjną wnioskówo przyjęcie do klasy technikum, branżowej szkoły I stopnia i dokumentów potwierdzających spełnianie przez kandydata warunków poświadczanych w oświadczeniach, w tym dokonanie przez przewodniczącego komisji rekrutacyjnej czynności związanych z ustaleniem tych okoliczności. | **do 12 lipca 2022 r.**  | do 1 sierpnia 2022 r. |
| 5. | **Podanie do publicznej wiadomośc**i przez komisję rekrutacyjną **listy kandydatów zakwalifikowanych i kandydatów niezakwalifikowanych.** | **19 lipca 2022r. godz. 12.00** | 9 sierpnia 2022r.godz. 12.00 |
| 6. | Potwierdzenie przez rodzica kandydata woli przyjęcia **w postaci przedłożenia oryginału świadectwa ukończenia szkoły podstawowej i oryginału zaświadczenia o wynikach egzaminu ósmoklasisty, o ile nie zostało ono złożone wraz z wnioskiem o przyjęcie do szkoły ponadpodstawowej;**W przypadku technikum i branżowej szkoły I stopnia także **wyników badań lekarskich** | **do 22 lipca 2022 do godz. 15.00** | do 11 sierpnia 2022 r.do godz. 15.00 |
| 7 | **Podanie do publicznej wiadomości** przez komisję rekrutacyjną **listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych.** | **25 lipca 2022r.** **godz. 12.00** | 12 sierpnia 2022 r.godz. 12.00 |
| 8 | Poinformowanie przez dyrektora szkoły ponadpodstawowej Kuratora Oświaty o liczbie wolnych miejsc w klasach I liceów techników i branżowych szkół I stopnia poprzez wypełnienie formularza on-line.  | **25 lipca 2022 r.**  | 12 sierpnia 2022 r.  |

Kandydaci we wniosku o przyjęcie do szkoły wskazują wybór dowolnej liczby oddziałów w trzech wybranych przez siebie szkołach, ustalając kolejność wybranych oddziałów w formie listy preferencji, Pamiętać należy o tzw. „szkole pierwszego wyboru” (tzn. szkoła, do której chciałby chodzić) tj. na pierwszym miejscu wskazujemy (WSKAZUJE) szkołę, do której składać będzie także wydrukowany wniosek.
2 . ZDARZA SIĘ, że kandydat nie zawsze przyjmowany jest do „szkoły pierwszego wyboru”. Jeżeli liczba punktów nie pozwoli na przyjęcie do oddziału w „szkole pierwszego wyboru” kandydat przyjmowany jest do oddziału znajdującego się na najwyższej pozycji wśród oddziałów wskazanych na liście preferencji (jeżeli liczba punktów uzyskanych przez kandydata jest wystarczająca do przyjęcia,)

 **Nabór odbywa się w systemie elektronicznym opartym na następujących zasadach:**

1. Postępowanie rekrutacyjne przeprowadza komisja rekrutacyjna powołana przez dyrektora szkoły. Dyrektor wyznacza przewodniczącego komisji rekrutacyjnej. W komisji powinno się znaleźć co najmniej 3 nauczycieli zatrudnionych w szkole.
2. Do zadań komisji rekrutacyjnej należy w szczególności: - ustalenie wyników postępowania rekrutacyjnego i podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów zakwalifikowanych i kandydatów niezakwalifikowanych, - ustalenie i podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych, - sporządzenie protokołu postępowania rekrutacyjnego.
3. Kandydaci we wniosku o przyjęcie do szkoły wskazują wybór dowolnej liczby oddziałów w trzech wybranych przez siebie szkołach, ustalając kolejność wybranych oddziałów w formie listy preferencji, Pamiętać należy o tzw. „szkole pierwszego wyboru” (tzn. szkoła, do której chciałby chodzić) tj. na pierwszym miejscu wskazujemy szkołę, do której składać będzie także wydrukowany wniosek.
4. Kandydat nie zawsze przyjmowany jest do „szkoły pierwszego wyboru”. Jeżeli liczba punktów nie pozwoli do przyjęcia do oddziału w „szkole pierwszego wyboru” kandydat przyjmowany jest do oddziału znajdującego się na najwyższej pozycji wśród oddziałów wskazanych na liście preferencji, jeżeli liczba punktów uzyskanych przez kandydata jest wystarczająca do przyjęcia,
5. Dla kandydatów, którzy uzyskali równą liczbę punktów, po uwzględnieniu wszystkich obowiązujących kryteriów, ustala się dodatkowe kryteria, w porządku hierarchicznym:
a) średnia ocen ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych,
b) ocena zachowania.
6. Kandydaci są przyjmowani do wybranych przez siebie oddziałów w kolejności uzyskanej liczby punktów, aż do zapełnienia oddziału w liczbie 30 uczniów.
7. Zajęcia edukacyjne, których oceny przeliczane są na punkty we wszystkich oddziałach to: język polski i matematyka.
8. Kandydaci, którzy ukończyli szkołę za granicą przyjmowani są na podstawie świadectwa, zaświadczenia lub innego dokumentu wydanego przez szkołę za granicą, potwierdzającego uczęszczanie ucznia przybywającego z zagranicy do szkoły za granicą i wskazującego klasę lub etap edukacji, który ten uczeń ukończył w szkole za granicą, oraz dokument potwierdzający sumę lat nauki szkolnej tego ucznia lub pisemne oświadczenie dotyczące sumy lat nauki szkolnej tego ucznia, złożone przez jego rodzica albo pełnoletniego ucznia, jeżeli ustalenie sumy lat nauki szkolnej nie jest możliwe na podstawie świadectwa, zaświadczenia lub innego dokumentu.
9. Wyniki postępowania rekrutacyjnego podaje się do publicznej wiadomości w formie listy kandydatów zakwalifikowanych i kandydatów niezakwalifikowanych, zawierającej imiona i nazwiska kandydatów oraz informację o zakwalifikowaniu albo niezakwalifikowaniu kandydata do szkoły.
10. Komisja rekrutacyjna przyjmuje kandydata do szkoły, jeżeli w wyniku postępowania rekrutacyjnego kandydat został zakwalifikowany oraz złożył wymagane dokumenty.
11. Powyższe listy zakwalifikowanych i przyjętych do szkoły uczniów podaje się do publicznej wiadomości poprzez umieszczenie w widocznym miejscu w siedzibie szkoły. Listy zawierają imiona i nazwiska kandydatów uszeregowane w kolejności alfabetycznej oraz najniższą liczbę punktów, która uprawnia do przyjęcia. Dzień podania do publicznej wiadomości listy, jest określany w formie adnotacji umieszczonej na tej liście, opatrzonej podpisem przewodniczącego komisji rekrutacyjnej.
12. W terminie 3 dni od dnia podania do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i nieprzyjętych, rodzic może wystąpić do komisji rekrutacyjnej z wnioskiem o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia kandydata do szkoły. Uzasadnienie sporządza się w terminie 3 dni od dnia wystąpienia przez rodzica kandydata z wnioskiem. Rodzic może wnieść do dyrektora szkoły odwołanie od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej w terminie 3 dni od dnia otrzymania uzasadnienia.
13. Dane osobowe kandydatów zgromadzone w celach postępowania rekrutacyjnego oraz dokumentacja postępowania rekrutacyjnego są przechowywane nie dłużej niż do końca okresu, w którym uczeń uczęszcza do danej szkoły. Dane osobowe kandydatów nieprzyjętych zgromadzone w celach postępowania rekrutacyjnego są przechowywane przez okres roku.

**Wymagane dokumenty:**

Dokumenty składane są w trakcie przyjmowania kandydata do szkoły zgodnie z terminarzem postępowania rekrutacyjnego. wniosek o przyjęcie do szkoły (wydrukowany z systemu naboru elektronicznego i podpisany przez kandydata oraz opiekuna prawnego);

* świadectwo ukończenia szkoły podstawowej;
* zaświadczenie o wynikach egzaminu ósmoklasisty;
* karta zdrowia ucznia (od szkolnej pielęgniarki);
* zaświadczenie lekarskie od lekarza medycyny pracy
* 3 aktualne zdjęcia. (legitymacyjne)