

Regulamin rekrutacji do Zespołu Szkół Technicznych w Rybniku – zasady, tryb, postępowanie, dokumentacja

Podstawy prawne:

- 1. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 21 maja 2001 r. w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół (Dz.U. Nr 61, poz. 624 z późn. zm.).*
- 2. Ustawa z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (Dz. U. z 2019r. poz. 1111).*
- 3. Ustawa z dnia 28 listopada 2003 r. o świadczeniach rodzinnych (Dz.U. 2003 nr 228 poz. 2255 z póź. zm.).*
- 4. Statut Technikum nr 1 im. Stanisława Staszica w Zespole Szkół Technicznych w Rybniku oraz Branżowej Szkoły I Stopnia nr im. Stanisława Staszica w Zespole Szkół Technicznych w Rybniku.*
- 5. Ustawa z dnia 27 czerwca 1997 r. o służbie medycyny pracy (Dz.U. z 1997r. nr 96, poz. 593 z późn. zm.)*
- 6. Rozporządzenie Ministra Zdrowia z dnia 30 sierpnia 2019r. w sprawie badań lekarskich kandydatów do szkół ponadgimnazjalnych lub wyższych i na kwalifikacyjne kursy zawodowe, uczniów tych szkół, studentów, słuchaczy kwalifikacyjnych kursów zawodowych oraz uczestników studiów doktoranckich (Dz. U. z 2019r. poz. 1651).*
- 7. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 21 sierpnia 2019 r. w sprawie przeprowadzania postępowania rekrutacyjnego oraz postępowania uzupełniającego do publicznych przedszkoli, szkół, placówek i centrów (Dz. U. z 2019 r. poz. 1737).*
- 8. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 27 sierpnia 2019r. w sprawie świadectw, dyplomów państwowych i innych druków szkolnych (Dz.U. 2019 poz. 1700).*
- 9. Pismo Nr WE-KZ.537.10.2020 Śląskiego Kuratora Oświaty z 24 stycznia 2020r. w sprawie terminów przeprowadzania postępowania rekrutacyjnego i postępowania uzupełniającego na terenie województwa śląskiego, w tym terminy składania dokumentów na rok szkolny 2020/2021.*
- 10. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe – Rozdział 6 art. 130 – 164 pn. „Przyjmowanie do publicznych przedszkoli, publicznych innych form wychowania przedszkolnego, publicznych szkół i publicznych placówek” (Dz. U. z 2019 r. poz. 1148 z późn. zm.).*

Rozdział I **Postanowienia ogólne**

§ 1.

1. Regulamin nie dotyczy przyjęcia kandydata do szkoły w trakcie roku szkolnego. W tym przypadku decyzję o przyjęciu do szkoły podejmuje dyrektor szkoły.
2. Zapisy „Regulamin Rekrutacji do Zespołu Szkół Technicznych w Rybniku”, zwany dalej „Regulaminem”, określa ogólne zasady przyjmowania kandydatów do szkoły, tryb postępowania rekrutacyjnego, kryteria naboru, rodzaj dokumentów niezbędnych w postępowaniu rekrutacyjnym oraz zakres uprawnień i obowiązków Komisji Rekrutacyjnej. Regulamin stosuje się do kandydatów do Zespołu Szkół Technicznych, ze względu na to, że szkoła jest publiczną placówką ogólnodostępną.
3. Rejestracja kandydatów do technikum i branżowej szkoły I stopnia odbywa się w formie elektronicznej.
4. Rekrutacja do szkoły prowadzona jest na wolne miejsca. Informację o liczbie wolnych miejsc na dany rok szkolny podaje do publicznej wiadomości dyrektor szkoły. Informacja umieszczana jest na stronie www.zstrybnik.pl oraz na tablicy ogłoszeń w holu głównym. Informacja podawana jest do końca lutego.
5. Dyrektor szkoły podaje do publicznej wiadomości w formie ogłoszonego komunikatu informacje o terminie rekrutacji, kryteriach, wymaganych dokumentach i warunkach przyjęcia dziecka do szkoły. Komunikat jest publikowany na stronie www.zstrybnik.pl oraz na tablicy ogłoszeń w holu głównym.
6. Postępowanie rekrutacyjne przeprowadza Komisja Rekrutacyjna, powoływana przez dyrektora szkoły.
7. Szkoła prowadzi nabór w oparciu o zasadę powszechnej dostępności.
8. Postanowienia niniejszego regulaminu dotyczą wniosków, w których wskazano Technikum nr 1 im. Stanisława Staszica w Zespole Szkół Technicznych w Rybniku lub Branżową Szkołę I Stopnia im. Stanisława Staszica w Zespole Szkół Technicznych w Rybniku jako szkołę pierwszego wyboru.

§ 2.

1. Ilekroć w regulaminie jest mowa o:

- 1) *szkole* – należy rozumieć Technikum nr 1 im. Stanisława Staszica w Zespole Szkół Technicznych w Rybniku, Branżową Szkołę I Stopnia im. Stanisława Staszica w Zespole Szkół Technicznych w Rybniku.
- 2) *dyrektorze* – należy rozumieć Dyrektora Zespołu Szkół Technicznych w Rybniku,
- 3) *Komisji Rekrutacyjnej* – należy rozumieć komisję powołaną przez dyrektora w celu przeprowadzenia postępowania rekrutacyjnego;
11. *kryteriach* – należy przez to rozumieć kryteria określone w statucie szkoły, *Pismo Nr WE-KZ.537.10.2020 Śląskiego Kuratora Oświaty z 24 stycznia 2020r.* w sprawie terminów przeprowadzania postępowania rekrutacyjnego i postępowania uzupełniającego, w tym terminów składania dokumentów do klas pierwszych publicznych szkół ponadpodstawowych tj. do czteroletniego liceum ogólnokształcącego, pięcioletniego technikum oraz trzyletniej branżowej szkoły I stopnia, na rok szkolny 2020/2021 oraz *Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 21 sierpnia 2019 r. w sprawie przeprowadzania postępowania rekrutacyjnego oraz postępowania uzupełniającego do publicznych przedszkoli, szkół, placówek i centrów (Dz. U. z 2019 r. poz. 1737).*

- 4) *liście przyjętych* – należy przez to rozumieć listę kandydatów, którzy zostali zakwalifikowani przez Komisję Rekrutacyjną i złożyli wymagane dokumenty we właściwym czasie;
- 5) *liście nieprzyjętych* – należy rozumieć listę kandydatów niezakwalifikowanych do przyjęcia z powodu braków formalnych w dokumentacji rekrutacyjnej lub z powodu otrzymania niższej liczby punktów, niż minimalna wartość kwalifikująca do przyjęcia;
- 6) *wnioski o przyjęcie* – należy rozumieć dokument opracowany na potrzeby rekrutacji do Technikum nr 1 im. Stanisława Staszica w Zespole Szkół Technicznych w Rybniku, Branżowej Szkole I Stopnia im. Stanisława Staszica w Zespole Szkół Technicznych w Rybniku.

Rozdział II **Zasady rekrutacji**

§ 3.

1. Do szkoły w roku szkolnym 2020/2021 przyjmowani są: do technikum i branżowej szkoły I stopnia - kandydaci, którzy posiadają świadectwo ukończenia szkoły podstawowej;
2. Podstawą udziału w postępowaniu rekrutacyjnym do technikum i branżowej szkoły I stopnia jest rejestracja w systemie elektronicznym oraz złożenie wniosku, który można wygenerować w systemie naboru elektronicznego.
3. Wnioski złożone po terminie nie będą rozpatrywane.
4. Wnioski niekompletne, wypełnione nieprawidłowo nie będą rozpatrywane.
5. W przypadku składania wniosków o przyjęcie do większej liczby placówek, rodzic określa preferencje co do kolejności przyjęcia.

§ 4.

1. Postępowanie rekrutacyjne do technikum i branżowej szkoły I stopnia składa się z następujących etapów:
 - 1) zarejestrowanie kandydata w systemie elektronicznego naboru;
 - 2) postępowanie rekrutacyjne przeprowadzane przez Komisję Rekrutacyjną;
 - 3) podanie do publicznej wiadomości, poprzez umieszczenie w widocznym miejscu w siedzibie szkoły listy kandydatów przyjętych i nieprzyjętych do szkoły;
 - 4) postępowanie odwoławcze;
 - 5) postępowanie uzupełniające, w przypadku, gdy po przeprowadzeniu podstawowej rekrutacji szkoła dysponuje nadal wolnymi miejscami.

§ 5.

1. Publikacja wyników naboru odbędzie się zgodnie z postanowieniem Śląskiego Kuratora Oświaty poprzez zamieszczenie list osób przyjętych i nieprzyjętych do szkoły na tablicy ogłoszeń.
2. Jeżeli po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego szkoła nadal posiada wolne miejsca, przeprowadza się postępowanie uzupełniające, które kończy się z dniem ostatnim miesiąca sierpnia roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, na który jest przeprowadzane postępowanie

rekrutacyjne. Postępowanie uzupełniające przeprowadza się na zasadach określonych w tym rozdziale.

Rozdział III **Wymagana dokumentacja na potrzeby rekrutacji**

§ 6.

1. Podstawą udziału w postępowaniu rekrutacyjnym jest złożenie wniosku o przyjęcie do szkoły wraz z wymaganymi załącznikami.
2. Wniosek do technikum i branżowej szkoły I stopnia generuje się z systemu elektronicznego.
3. Wypełniony wniosek wraz z załącznikami składa się we wskazanym terminie do dyrektora szkoły pierwszego wyboru.
4. Do wniosku można załączyć:
 - 1) wielodzietność rodziny kandydata;
 - 2) niepełnosprawność kandydata;
 - 3) niepełnosprawność jednego z rodziców kandydata;
 - 4) niepełnosprawność obojga rodziców kandydata;
 - 5) niepełnosprawność rodzeństwa kandydata;
 - 6) samotne wychowywanie kandydata w rodzinie;
 - 7) objęcie kandydata pieczęcią zastępczą.
5. Dokumenty, o których mowa w § 6 ust. 4 pkt 2,3,4,5,7 składa się w oryginale, notarialnie poświadczonej kopii albo w postaci urzędowo poświadczonych zgodnie z art. 76a §1 Kpa odpisu lub wyciągu z dokumentu, a także w postaci kopii poświadczonych za zgodność z oryginałem przez rodzica kandydata lub pełnoletniego kandydata.
7. Oświadczenia, o których mowa w § 6 ust. 4 i pkt 1,6 składa się pod rygorem odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych zeznań. Składający oświadczenie jest obowiązany do zawarcia klauzuli następującej treści: „**Jestem świadomy odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych zeznań**”.
6. Do wniosku dołącza się
 - 1) Świadectwo ukończenia szkoły;
 - 2) Dokument potwierdzający wynik egzaminu ósmoklasisty;
 - 3) Zaświadczenie lekarskie zawierające orzeczenie o braku przeciwwskazań zdrowotnych do podjęcia praktycznej nauki zawodu;
 - 4) Dwa zdjęcia legitymacyjne;
 - 5) W przypadku oddziału mistrzostwa sportowego orzeczenie lekarskie potwierdzające bardzo dobry stan zdrowia, potwierdzony orzeczeniem lekarskim wydanym przez lekarza podstawowej opieki zdrowotnej, pisemną zgodę rodziców na uczęszczanie kandydata do oddziału; pozytywne wyniki prób sprawności fizycznej, na warunkach ustalonych przez polski związek sportowy właściwy dla danego sportu, w którym jest prowadzone szkolenie sportowe w danym oddziale.

7. Przewodniczący Komisji Rekrutacyjnej może żądać od rodziców/ opiekunów dokumentów potwierdzających okoliczności zawarte w oświadczeniach. Przewodniczący wskazuje termin dostarczenia żądanych potwierdzeń.

8. Przewodniczący Komisji Rekrutacyjnej może zwrócić się do wójta /burmistrz/ prezydenta miasta właściwego ze względu na miejsce zamieszkania kandydata o potwierdzenie okoliczności przedstawionych w oświadczeniach rodzica/opiekuna. Oświadczenie o samotnym wychowywaniu dziecka może być zweryfikowane w drodze wywiadu, o którym mowa w art. 23 ust. 4a ustawy z dnia 28 listopada 2003 r. o świadczeniach rodzinnych (Dz.U. 2003 nr 228 poz. 2255 z póź. zm.).

9. Odmowa przedłożenia dokumentów, o które zwrócił się Przewodniczący Komisji Rekrutacyjnej jest równoznaczna z rezygnacją z udziału w rekrutacji, natomiast odmowa dostarczenia innych dokumentów pozbawia możliwości korzystania z pierwszeństwa przyjęcia określonego w kryteriach naboru.

Rozdział IV Procedura odwoławcza

§ 7.

1. W terminie 7 dni od podania do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych, rodzic kandydata/opiekun może wystąpić do komisji Rekrutacyjnej z pisemnym wnioskiem o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia kandydata do szkoły.
2. Uzasadnienie sporządza Komisja Rekrutacyjna w terminie 5 dni od dnia wystąpienia z wnioskiem o uzasadnienie.
3. Rodzic kandydata, w terminie 7 dni od dnia otrzymania uzasadnienia może wnieść do dyrektora szkoły odwołanie od rozstrzygnięcia Komisji Rekrutacyjnej. Obowiązuje forma pisemna.
4. Dyrektor szkoły rozpatruje odwołanie od rozstrzygnięcia Komisji Rekrutacyjnej w terminie 7 dni od dnia otrzymania odwołania.
5. Na rozstrzygnięcie dyrektora służy skarga do sądu administracyjnego.

Rozdział V Przepisy przejściowe i postanowienia końcowe

§ 9.

1. Zmiany do Regulaminu wprowadzane są na zasadach obowiązujących przy jego wprowadzeniu.
2. Regulamin obowiązuje z dniem wydania zarządzenia dyrektora o jego wprowadzeniu.