

Zarządzenie nr 5/DU/2024
Dyrektora Zespołu Szkół Zawodowych nr 1 w Zduńskiej Woli
z dnia 01.03.2024 r.
w sprawie wprowadzenia
Regulaminu rekrutacji uczniów do Zespołu Szkół Zawodowych nr 1
w Zduńskiej Woli
na rok szkolny 2024/2025

Na podstawie:

1. *Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. prawo oświatowe (Dz. U. z 2023 r. poz.900)*
2. *Rozporządzenie Ministra Edukacji i Nauki z dnia 18 listopada 2022 r. w sprawie przeprowadzania postępowania rekrutacyjnego oraz postępowania uzupełniającego do publicznych przedszkoli, szkół, placówek i centrów (Dz.U. 2022 poz. 2431)*

oraz Zarządzenia Nr 7/2024 Łódzkiego Kuratora Oświaty z dnia 25 stycznia 2024 r.

Zarządza się, co następuje:

§ 1

Wprowadza się Regulamin rekrutacji uczniów do Zespołu Szkół Zawodowych nr 1 w Zduńskiej Woli na rok 2024/2025, stanowiący załącznik nr 1 do niniejszego Zarządzenia.

§ 2

Podanie do wiadomości kandydatom i ich rodzicom, ubiegającym się w okresie rekrutacji o przyjęcie dziecka do szkoły następuje poprzez umieszczenie Regulaminu na tablicy ogłoszeń w szkole i na stronie internetowej szkoły.

§ 3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

DYREKTOR
Zespołu Szkół Zawodowych nr 1
im. Obrońców Westerplatte

mgr Małgorzata Cieślak

Regulamin rekrutacji do Zespołu Szkół Zawodowych nr 1 w Zduńskiej Woli

– zasady, tryb, postępowanie, dokumentacja na rok szkolny 2024/2025 dla absolwentów szkoły podstawowej

Podstawy prawne:

- 1. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. prawo oświatowe (Dz. U. z 2023 r. poz.900)*
- 2. Rozporządzenie Ministra Edukacji i Nauki z dnia 18 listopada 2022 r. w sprawie przeprowadzania postępowania rekrutacyjnego oraz postępowania uzupełniającego do publicznych przedszkoli, szkół, placówek i centrów (Dz.U. 2022 poz. 2431)*

Rozdział I

Postanowienia ogólne

§ 1.

1. Postępowanie rekrutacyjne dotyczy rekrutacji do Zespołu Szkół Zawodowych nr 1 w Zduńskiej Woli.
2. O przyjęcie do klasy pierwszej 5-letniego technikum oraz do klasy pierwszej branżowej szkoły I stopnia mogą ubiegać się absolwenci 8-klasowej szkoły podstawowej.
3. Regulamin nie dotyczy przyjęcia kandydata do szkoły w trakcie roku szkolnego. W tym przypadku decyzję o przyjęciu do szkoły podejmuje dyrektor szkoły.
4. Zapisy Regulaminu Rekrutacji do Zespołu Szkół Zawodowych nr 1 w Zduńskiej Woli, zwanego 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 także do kandydatów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, których rodzice ubiegają się o przyjęcie dziecka do Zespołu Szkół Zawodowych nr 1 w Zduńskiej Woli, ze względu na to, że szkoła jest publiczną placówką ogólnodostępną.
5. Rejestracja kandydatów do szkoły odbywa się w formie elektronicznej.
6. 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 szkoły.

7. 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.zsznr1.pl.
8. Informacje o liczbie i rodzaju oddziałów otwieranych w poszczególnych typach szkoły oraz przedmioty uwzględniane w procesie rekrutacji na dany rok szkolny zawarte są na stronie www.zsznr1.pl
9. Postępowanie rekrutacyjne przeprowadza Komisja Rekrutacyjna, powoływana przez dyrektora szkoły. (wzór zał. nr 1)
10. Szkoła prowadzi nabór w oparciu o zasadę powszechnej dostępności.
11. Postanowienia niniejszego regulaminu dotyczą wniosków, w których wskazano Zespół Szkół Zawodowych nr 1 w Zduńskiej Woli jako szkołę pierwszego wyboru.

§ 2.

Ilekroć w regulaminie jest mowa o:

1. **szkole** – należy rozumieć Zespół szkół Zawodowych nr 1 w Zduńskiej Woli;
2. **dyrektorze** – należy rozumieć Dyrektora Zespołu Szkół Zawodowych nr 1 w Zduńskiej Woli;
3. **Komisji Rekrutacyjnej** – należy rozumieć komisję powołaną przez dyrektora w celu przeprowadzenia postępowania rekrutacyjnego;
4. **kryteriach** – należy przez to rozumieć kryteria określone w statucie szkoły;
5. **liście zakwalifikowanych** - należy przez to rozumieć listę kandydatów, którzy spełnili warunki formalne ustalone przez komisję rekrutacyjną i złożyli wymagane dokumenty we właściwym czasie;
6. **liście niezakwalifikowanych** - należy przez to rozumieć listę kandydatów, którzy spełnili warunki formalne ustalone przez komisję rekrutacyjną i złożyli wymagane dokumenty we właściwym czasie;
7. **liście przyjętych** – należy przez to rozumieć listę kandydatów, którzy zostali zakwalifikowani przez Komisję Rekrutacyjną i złożyli wymagane dokumenty we właściwym czasie;
8. **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;
9. **wniosek o przyjęcie** – należy rozumieć dokument opracowany na potrzeby rekrutacji do Zespołu Szkół Zawodowych nr 1 w Zduńskiej Woli.

Rozdział II

Zasady rekrutacji

§ 3.

1. Do klas pierwszych szkoły w roku szkolnym 2024/2025 przyjmowani są uczniowie, którzy, kończą szkołę podstawową w roku szkolnym 2023/2024;
2. Podstawą udziału w postępowaniu rekrutacyjnym jest zalogowanie na stronie internetowej **www.lodzkie.edu.com.pl**, wydrukowanie wniosku i złożenie go w terminie zgodnym z terminem naboru ogłoszonym przez Łódzkiego Kuratora Oświaty.
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 składa się z następujących etapów:
 - zarejestrowanie kandydata w systemie elektronicznego naboru;
 - postępowanie rekrutacyjne przeprowadzane przez Komisję Rekrutacyjną;
 - podanie do publicznej wiadomości, poprzez umieszczenie w widocznym miejscu w siedzibie szkoły listy kandydatów zakwalifikowanych i niezakwalifikowanych do szkoły;
 - postępowanie odwoławcze;
 - podanie do publicznej wiadomości, poprzez umieszczenie w widocznym miejscu w siedzibie szkoły listy kandydatów przyjętych i nieprzyjętych do szkoły;
 - postępowanie odwoławcze;
 - postępowanie uzupełniające, w przypadku, gdy po przeprowadzeniu podstawowej rekrutacji szkoła dysponuje nadal wolnymi miejscami.

§ 5.

1. Publikacja wyników naboru odbędzie się zgodnie z terminem ustalonym przez Łódzkiego 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 wypełnia się bezpośrednio na strony www.lodzkie.edu.com.pl
 3. Wypełniony wniosek wraz z załącznikami składa się we wskazanym terminie do dyrektora szkoły pierwszego wyboru w formie papierowej lub w przypadku podpisania go podpisem elektronicznym, za pośrednictwem portalu rekrutacyjnego.
 4. Do wniosku załącza się:
 - Oświadczenie pracodawcy o przyjęciu ucznia na praktykę zawodową – dotyczy to kandydatów do oddziałów wielozawodowych Branżowej Szkoły I stopnia.
 - Zaświadczenie lekarskie o braku przeciwwskazań zdrowotnych do podjęcia praktycznej nauki zawodu.
 - Opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej lub publicznej poradni specjalistycznej dotyczącą problemów zdrowotnych kandydata ograniczających możliwości wyboru kierunku kształcenia ze względu na stan zdrowia.
 - Oświadczenia opiekuna prawnego kandydata (lub samego kandydata, jeśli jest pełnoletni) dotyczące spełnienia jednego z poniższych kryteriów:
 - wielodzietność rodziny kandydata,
 - niepełnosprawność kandydata;
 - niepełnosprawność jednego z rodziców kandydata,
 - niepełnosprawność obojga rodziców kandydata,
 - niepełnosprawność rodzeństwa kandydata,
 - samotne wychowywanie kandydata w rodzinie.
1. Dokumenty, o których mowa w § 6 ust. 4, składa się w oryginale z notarialnie poświadczonej kopii albo w postaci urzędowo poświadczonego, zgodnie z art. 76a §1 Kpa, odpisu lub wyciągu z dokumentu, a także w postaci kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez rodzica kandydata.
 2. Oświadczenia, o których mowa w § 6 ust. 4, 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”*.
 3. Przewodniczący Komisji Rekrutacyjnej może żądać od rodziców/opiekunów dokumentów potwierdzających okoliczności zawarte w oświadczeniach. Przewodniczący wskazuje termin dostarczenia żądanych potwierdzeń.
 4. Przewodniczący Komisji Rekrutacyjnej może zwrócić się do wójta/burmistrza/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.

5. 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

§ 8.

1. Zmiany do Regulaminu wprowadzane są na zasadach obowiązujących przy jego wprowadzeniu.
2. Regulamin obowiązuje z dniem wydania zarządzenia dyrektora o jego wprowadzeniu.
3. Niniejszy Regulamin uchyla wcześniejsze akty prawne wydane przez Dyrektora Szkoły w zakresie, którego dotyczy.

DYREKTOR
Zespołu Szkół Zawodowych nr 1
im. Obrońców Westerplatte

mgr Małgorzata Cieślak

dyrektor Zespołu Szkół Zawodowych nr 1