

Zarządzenie wewnętrzne dyrektora Nr ZSB.DA.0211.9.2024

Zespołu Szkół Budowlanych w Pile z dnia 06.03.2024

w sprawie postępowania rekrutacyjnego w szkole na rok szkolny 2024/2025

Na podstawie:

- Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. art. 154 ust. 1 pkt 2 oraz art. 161 ust. 2— Prawo oświatowe (Dz.U.2023.0.900) - Rozporządzenie Ministra Edukacji i Nauki z dnia 31 stycznia 2024 r. w sprawie przeprowadzania postępowania rekrutacyjnego oraz postępowania uzupełniającego do publicznych przedszkoli, szkół, placówek i centrów (Dz. U. 2024 poz. 151); - Rozporządzenie Ministra Edukacji i Nauki z dnia 13 lipca 2023 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie organizacji kształcenia, wychowania i opieki dzieci i młodzieży będących obywatelami Ukrainy (Dz.U. 2023 poz. 1367 ze zmianami); - Rozporządzeniu Ministra Zdrowia z dnia 26 sierpnia 2019 r. w sprawie badań lekarskich kandydatów do szkół ponadpodstawowych lub wyższych i na kwalifikacyjne kursy zawodowe, uczniów i słuchaczy tych szkół, studentów, słuchaczy kwalifikacyjnych kursów zawodowych oraz doktorantów (Dz. U. z 2019 r. poz. 1651); - Zarządzenia nr 110.1.7.2024 Wielkopolskiego Kuratora Oświaty z dnia 30 stycznia 2024 r. w sprawie określenia terminów przeprowadzania postępowania rekrutacyjnego i postępowania uzupełniającego, w tym terminów składania dokumentów do klas pierwszych publicznych szkół ponadpodstawowych, klas wstępnych, na semestr pierwszy klas pierwszych publicznych branżowych szkół II stopnia, publicznych szkół policealnych, publicznych liceów ogólnokształcących dla dorosłych oraz do publicznych szkół podstawowych dla dorosłych na rok szkolny 2024/2025

zarządza się co następuje:

Postępowanie rekrutacyjne

§ 1

Do klas pierwszych szkół wchodzących w skład Zespołu Szkół Budowlanych w Pile przyjmuje się młodzież na pisemny wniosek, złożony w terminie od 20 maja 2024 r. do 14 czerwca 2024 r. godz.15.00.

Wnioskiem tym jest podanie o przyjęcie do szkoły (wydruk ze strony www.pila.edu.com.pl).

§ 2

1. W postępowaniu rekrutacyjnym kandydata do klas pierwszych wszystkich typów szkół w Zespole Szkół Budowlanych w Pile ustala się regulamin postępowania rekrutacyjnego (**załącznik nr 1**), w którym wskazuje się, m.in.:
 - a) sposób przeliczania na punkty wyników egzaminu ósmoklasisty,
 - b) sposób przeliczania na punkty ocen z języka polskiego, matematyki i dwóch wybranych zajęć edukacyjnych wymienionych na świadectwie ukończenia szkoły (**załącznik nr 2**);
 - c) sposób przeliczania na punkty osiągnięć wymienionych na świadectwie ukończenia szkoły podstawowej, w zawodach wiedzy, artystycznych i sportowych,
 - d) sposób przeliczenia na punkty osiągnięć za aktywność społeczną, w tym na rzecz środowiska szkolnego, zwłaszcza w formie wolontariatu.
2. Kandydat potwierdza wolę podjęcia nauki w danej szkole poprzez dostarczenie oryginałów świadectwa ukończenia szkoły podstawowej i zaświadczenia o wynikach egzaminu ósmoklasisty.

3. Ustala się terminy postępowania rekrutacyjnego do szkół wchodzących w skład Zespołu Szkół Budowlanych w Pile według terminarza, określonego w zarządzeniu Nr 110.1.7.2024 Wielkopolskiego Kuratora Oświaty z dnia 30 stycznia 2024 r.

§ 3

1. W przypadku równorzędnych wyników uzyskanych w pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego, w drugim etapie postępowania rekrutacyjnego przyjmuje się kandydatów z problemami zdrowotnymi, ograniczającymi możliwości wyboru kierunku kształcenia ze względu na stan zdrowia, potwierdzonymi opinią publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.
2. W przypadku równorzędnych wyników uzyskanych na drugim etapie postępowania rekrutacyjnego lub jeżeli po zakończeniu tego etapu szkoła nadal dysponuje wolnymi miejscami, w trzecim etapie postępowania rekrutacyjnego brane są pod uwagę łącznie kryteria:
 - a) wielodzietność rodziny kandydata,
 - b) niepełnosprawność kandydata na poziomie umożliwiającym naukę zawodu,
 - c) niepełnosprawność jednego z rodziców kandydata,
 - d) niepełnosprawność obojga rodziców kandydata,
 - e) niepełnosprawność rodzeństwa kandydata,
 - f) samotne wychowywanie kandydata w rodzinie,
 - g) objęcie kandydata pieczęcią zastępczą.
3. Kryteria, o których mowa w ust. 2, mają jednakową wartość.
4. 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 (**załącznik nr 3**).
5. Komisja rekrutacyjna przyjmuje kandydata do szkoły, jeżeli w wyniku postępowania rekrutacyjnego kandydat został zakwalifikowany oraz złożył wymagane dokumenty.
6. Komisja rekrutacyjna podaje do publicznej wiadomości listę kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych do szkoły. Lista zawiera imiona i nazwiska kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych oraz informację o liczbie wolnych miejsc (**załącznik nr 4**).
7. Listy, o których mowa w ust. 4 i 6, 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.
8. Dzień podania do publicznej wiadomości listy, o której mowa w ust. 6, jest określany w formie adnotacji umieszczonej na tej liście, opatrzonej podpisem przewodniczącego komisji rekrutacyjnej.

Etapy postępowania odwoławczego

§ 4

1. W terminie 7 dni od dnia podania do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych, rodzic kandydata może wystąpić do komisji rekrutacyjnej z wnioskiem o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia kandydata do szkoły.
2. Uzasadnienie sporządza się w terminie 5 dni od dnia wystąpienia przez rodzica kandydata z wnioskiem, o którym mowa w ust. 1. Uzasadnienie zawiera przyczyny odmowy przyjęcia, w tym najniższą liczbę punktów, która uprawnia do przyjęcia, oraz liczbę punktów, którą kandydat uzyskał w postępowaniu rekrutacyjnym.
3. Rodzic kandydata może złożyć do dyrektora szkoły odwołanie od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej, w terminie 7 dni od dnia otrzymania uzasadnienia.
4. Dyrektor szkoły rozpatruje odwołanie od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej, o którym mowa w ust. 3, w terminie 7 dni od dnia otrzymania odwołania. Na rozstrzygnięcie dyrektora szkoły służy skarga do sądu administracyjnego.

Komisja rekrutacyjna

§ 5

1. Do zadań komisji należy weryfikacja spełniania przez kandydata warunków lub kryteriów branych pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym.
2. Przewodniczący komisji rekrutacyjnej umożliwia członkom komisji zapoznanie się z wnioskami o przyjęcie do szkoły i z załączonymi do nich dokumentami oraz ustala dni i godziny posiedzeń komisji. Posiedzenia komisji rekrutacyjnej zwołuje i prowadzi przewodniczący komisji. Może on zwoływać posiedzenia komisji poza ustalonymi dniami i godzinami posiedzeń komisji.
3. Prace komisji są prowadzone, jeżeli w posiedzeniu komisji bierze udział co najmniej 2/3 osób wchodzących w skład komisji.
4. Osoby wchodzące w skład komisji rekrutacyjnej są obowiązane do nieujawniania informacji o przebiegu posiedzenia komisji i podjętych rozstrzygnięciach, które mogą naruszać dobra osobiste kandydata lub jego rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.
5. Z pracy komisji rekrutacyjnej sporządza się protokoły postępowania rekrutacyjnego, które zawierają w szczególności: datę posiedzenia komisji rekrutacyjnej, imiona i nazwiska przewodniczącego oraz członków komisji obecnych na posiedzeniu, a także informacje o podjętych czynnościach lub rozstrzygnięciach. Protokół podpisuje przewodniczący i członkowie komisji rekrutacyjnej. Do protokołów postępowania rekrutacyjnego załącza się:
 - informację o liczbie punktów przyznanych poszczególnym kandydatom za poszczególne kryteria brane pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym,
 - informację o liczbie punktów przyznanych poszczególnym kandydatom,

- listę kandydatów zakwalifikowanych i niezakwalifikowanych,
 - listę kandydatów przyjętych i nieprzyjętych.
6. Komisja składa dokumenty kandydata do technikum i szkoły branżowej I stopnia wg określonej kolejności:
- podanie kandydata (zdjęcia kandydata przypięte spinaczem w prawym górnym rogu),
 - świadectwo ukończenia szkoły podstawowej,
 - zaświadczenie o wynikach egzaminu ósmoklasisty,
 - dyplomy za udział w konkursach, olimpiadach i zawodach,
 - odpis aktu urodzenia lub kserokopia aktu urodzenia,
 - opinia Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej (dotyczy kandydata do szkoły zawodowej, który nie ukończył 15 roku życia), skierowanie – **załącznik nr 5**,
 - zaświadczenie lekarskie o braku przeciwwskazań zdrowotnych do kształcenia w określonym zawodzie wystawione przez Medycynę Pracy – **załącznik nr 6**,
 - skierowanie od pracodawcy na doksztalcenie teoretyczne w szkole (dotyczy kandydatów branżowej szkoły I stopnia, którzy zajęcia praktyczne odbywają poza szkołą) – **załącznik nr 7**,
 - oświadczenie ucznia niepełnoletniego (przetwarzanie danych, udział w zajęciach: religii, etyki, wiedzy o życiu seksualnym człowieka) – **załączniki nr 8 i 9**,
 - koperty i znaczki.
7. Komisja składa dokumenty kandydata do szkoły branżowej II stopnia wg określonej kolejności:
- podanie kandydata (zdjęcia kandydata przypięte spinaczem w prawym górnym rogu),
 - świadectwo ukończenia szkoły branżowej szkoły I stopnia lub zasadniczej szkoły zawodowej,
 - świadectwo potwierdzające kwalifikacje składające się na zawód, stanowiący podbudowę branżowej szkoły II stopnia,
 - dyplomy za udział w konkursach, olimpiadach i zawodach,
 - odpis aktu urodzenia lub kserokopia aktu urodzenia,
 - zaświadczenie lekarskie o braku przeciwwskazań zdrowotnych do kształcenia w określonym zawodzie wystawione przez Medycynę Pracy – **załącznik nr 6**,
 - koperty i znaczki.
8. Sekretarz Szkoły wystawia skierowanie do Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej (dla kandydatów, którzy nie ukończyli 15 roku życia) i skierowanie na badanie do Powiatowego Ośrodka Medycyny Pracy.

Przechowywanie dokumentacji

§ 6

1. Przechowywanie dokumentacji z postępowania rekrutacyjnego

Na podstawie art. 13 ust.1 i ust.2 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 27.04.2016 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 (dalej: RODO):

- a) Administratorem danych osobowych kandydata, ucznia jest Zespół Szkół Budowlanych w Piła z siedzibą: 64-920 Piła, ul. Kilińskiego 16;
 - b) Przedstawicielem administratora danych osobowych jest Dyrektor, dane kontaktowe: 64-920 Piła, ul. Kilińskiego 16, tel. (67) 212 61 81, email: zsbpila.sekretariat@gmail.com
2. Dane osobowe kandydata zgromadzone w celach postępowania rekrutacyjnego oraz dokumentacja tego postępowania są przechowywane nie dłużej niż do końca okresu, w którym uczeń uczęszcza do szkoły.
 3. Dane osobowe kandydata nieprzyjętego 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. Rodzic, uczeń ma prawo do żądania od administratora dostępu do danych osobowych: sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania.

Postanowienia końcowe

§ 7

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Załączniki:

Załącznik 1 – Regulamin rekrutacji do klas pierwszych wszystkich typów szkół Zespołu Szkół Budowlanych w Pile w roku szkolnym 2022/2023

Załącznik 2 – Wykaz zajęć edukacyjnych na świadectwie ukończenia szkoły, które są podstawą przeliczenia punktów przy kwalifikacji kandydata do klas pierwszych Zespołu Budowlanych w Pile

Załącznik 3 – Lista kandydatów zakwalifikowanych i niezakwalifikowanych

Załącznik 4 – Lista kandydatów przyjętych i nieprzyjętych

Załącznik 5 – Skierowania do Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej

Załącznik 6 – Skierowanie na badanie lekarskie o braku przeciwwskazań zdrowotnych do kształcenia w określonym zawodzie wystawione przez Medycynę Pracy

Załącznik 7 – Skierowanie na doksztalcanie teoretyczne do Branżowej Szkoły I Stopnia w Pile

Załącznik 8 – Zgoda na wykorzystanie wizerunku i przetwarzanie danych osobowych przez szkołę do celów rekrutacyjnych i realizacji zadań statutowych

Załącznik 9 – Oświadczenie - deklaracja udziału w zajęciach: religia, etyka, wychowanie do życia w rodzinie)

Załącznik 10 – Podanie kandydata o przyjęcie do klasy pierwszej na podbudowie szkoły podstawowej w Zespole Szkół Budowlanych w Pile

Załącznik 11 – Podanie kandydata o przyjęcie do klasy pierwszej na podbudowie branżowej szkoły I stopnia w Zespole Szkół Budowlanych w Pile