Załącznik do Zarządzenia Dyrektora Zespołu Szkół im. Wincentego Witosa w Zarzeczu z dnia 20 grudnia 2021 r.

**REGULAMIN REKRUTACJI NA KWALIFIKACYJNE KURSY ZAWODOWE**

**W ZESPOLE SZKÓŁ IM. WINCENTEGO WITOSA W ZARZECZU**

**Podstawa prawna**

1. Ustawa z 14 grudnia 2016r. Prawo oświatowe (Dz. U. 2021r. poz. 1082) – „Przyjmowanie do publicznych przedszkoli, publicznych innych form wychowania przedszkolnego, publicznych szkół i publicznych placówek” - rozdz. 6.
2. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z 21 sierpnia 2019 r. w sprawie przeprowadzania postępowania rekrutacyjnego oraz postępowania uzupełniającego do publicznych przedszkoli, szkół, placówek i centrów (Dz. U. z 2019r., poz. 1737) - § 9, § 14.

**Postanowienia wstępne**

§ 1

1. Organizatorem kwalifikacyjnych kursów zawodowych, zwanych dalej „Kursami” jest

Zespół Szkół im. Wincentego Witosa w Zarzeczu.

2. Rekrutacja na Kursy prowadzona jest zgodnie z:

1) Ustawą z dnia 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe (Dz. U. z 2020 r., poz. 910),

2) Rozporządzeniem 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).

3. Terminy postępowania rekrutacyjnego, w tym terminy składania dokumentów, określa Dyrektor Zespołu Szkół im. Wincentego Witosa w Zarzeczu w porozumieniu z organem prowadzącym i podaje do publicznej wiadomości poprzez stronę internetową szkoły oraz media społecznościowe.

**Kandydaci**

**§ 2**

1. Na Kurs mogą zostać przyjęci Kandydaci, którzy ukończyli 18 lat, z zastrzeżeniem ust. 10.

2. Kandydat składa do Dyrektora Zespołu Szkół im. Wincentego Witosa wniosek o przyjęcie na Kurs.

3. Wniosek zawiera w szczególności:

1) imię, nazwisko, datę urodzenia oraz numer PESEL kandydata, a w przypadku brak PESEL – serię i numer paszportu lub innego dokumentu potwierdzającego tożsamość,

2) imiona rodziców kandydata,

3) adres miejsca zamieszkania kandydata,

4) adres poczty elektronicznej i numer telefonu kandydata, o ile je posiada.

4. Druk wniosku można pobrać w sekretariacie Zespołu Szkół im. Wincentego Witosa w Zarzeczu lub ze strony internetowej szkoły.

5. Do wniosku należy dołączyć:

1) zaświadczenie lekarskie o braku przeciwwskazań zdrowotnych do podjęcia praktycznej nauki zawodu,

2) świadectwo ukończenia szkoły potwierdzające posiadane wykształcenie.

6. Koszt przeprowadzonych badań wykonanych w celu wydania zaświadczenie lekarskiego,

o którym mowa w ust. 5 p. 1, pokrywa kandydat.

7. Skierowanie na badanie lekarskie kandydata, zawierające m.in. informacje o kierunku kształcenia oraz czynnikach szkodliwych, uciążliwych lub niebezpiecznych dla zdrowia, występujących w miejscu odbywania praktycznej nauki zawodu w trakcie uczestnictwa w Kursie, wydaje Dyrektor.

8. Świadectwo, o którym mowa w ust. 5 p. 2 składa się w oryginale, notarialnie poświadczonej kopii, w postaci urzędowo poświadczonego odpisu lub w postaci kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez dyrektora szkoły, którą kandydat ukończył.

9. Dane osobowe kandydatów zgromadzone w celach postępowania rekrutacyjnego oraz dokumentacja postępowania rekrutacyjnego są przechowywane nie dłużej niż do końca okresu, w którym słuchacz uczęszcza na Kurs.

10. W wyjątkowych sytuacjach na Kurs może zostać przyjęta osoba, która nie ukończyła 18 lat, zgodnie z zasadami określonymi w Rozporządzeniu Ministra Edukacji Narodowej z 8 sierpnia 2017 r. z dnia 8 sierpnia 2017 r. w sprawie przypadków, w których do publicznej lub niepublicznej szkoły dla dorosłych można przyjąć osobę, która ukończyła 16 albo 15 lat, oraz przypadków, w których osoba, która ukończyła ośmioletnią szkołę podstawową, może spełniać obowiązek nauki przez uczęszczanie na kwalifikacyjny kurs zawodowy (Dz. U. z 2017 r., poz. 1562).

**Terminy postępowania rekrutacyjnego na KKZ**

**§ 3**

1. Składanie dokumentów przez kandydatów w semestrze jesiennym na kwalifikacyjne kursy zawodowe do 9 września danego roku, w semestrze wiosennym do 25 stycznia danego roku.

**Komisja rekrutacyjna**

**§ 4**

1. Spośród nauczycieli zatrudnionych w Zespole Szkół im. Wincentego Witosa w Zarzeczu Dyrektor powołuje komisję rekrutacyjną, której zadaniem jest przeprowadzenie postępowania rekrutacyjnego oraz ewentualnego postępowania uzupełniającego. W skład komisji rekrutacyjnej wchodzi co najmniej 3 nauczycieli. Dyrektor Zespołu Szkół im. Wincentego Witosa w Zarzeczu wyznacza przewodniczącego komisji rekrutacyjnej.

2. Do zadań komisji rekrutacyjnej należy:

1) sporządzenie listy kandydatów, zawierającej imiona i nazwiska kandydatów uszeregowane w kolejności alfabetycznej, w przypadku których zweryfikowano wniosek, w tym zweryfikowano spełnianie przez kandydata warunków lub kryteriów branych pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym oraz postępowaniu uzupełniającym,

2) sporządzenie informacji o podjętych czynnościach, o których mowa w art. 150 ust. 7 ustawy – Prawo oświatowe,

3) sporządzenie listy kandydatów zakwalifikowanych i kandydatów niezakwalifikowanych oraz sporządzenie listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych.

3. Posiedzenia komisji rekrutacyjnej zwołuje i prowadzi przewodniczący komisji.

4. Przewodniczący komisji rekrutacyjnej umożliwia członkom komisji zapoznanie się
z wnioskami o przyjęcie na kwalifikacyjny kurs zawodowy i załączonymi do nich dokumentami.

5. W przypadku większej liczby kandydatów niż liczba miejsc na Kursie, przewodniczący komisji rekrutacyjnej może żądać od kandydatów dodatkowych dokumentów i oświadczeń, określonych w zasadach rekrutacji i zgodnych z Ustawą – Prawo oświatowe.

6. Prace komisji rekrutacyjnej są prowadzone, jeżeli w posiedzeniu komisji bierze udział co najmniej 2/3 osób wchodzących w skład komisji.

7. 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.

8. Protokoły postępowania rekrutacyjnego i postępowania uzupełniającego zawierają: datę posiedzenia komisji rekrutacyjnej, imiona i nazwiska przewodniczącego oraz członków komisji obecnych na posiedzeniu, a także informacje o czynnościach i rozstrzygnięciach podjętych przez komisję rekrutacyjną w ramach przeprowadzanego postępowania rekrutacyjnego oraz postępowania uzupełniającego. Protokół podpisuje przewodniczący i członkowie komisji rekrutacyjnej.

**Postępowanie rekrutacyjne**

**§ 5**

1. Na postawie złożonych wniosków, powołana przez Dyrektora Zespołu szkół im. Wincentego Witosa w Zarzeczu komisja rekrutacyjna przygotowuje listy kandydatów zakwalifikowanych i niezakwalifikowanych w postępowaniu rekrutacyjnym.

2. Zakwalifikowani kandydaci, którzy dostarczyli do Zespołu szkół im. Wincentego Witosa kserokopię świadectwa ukończenia szkoły, zobowiązani są do dostarczenia oryginału świadectwa lub notarialnie poświadczonej kopii, w postaci urzędowo poświadczonego odpisu lub w postaci kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez dyrektora szkoły, którą kandydat ukończył.

3. Zakwalifikowani kandydaci, którzy dostarczyli do Zespołu szkół im. Wincentego Witosa kserokopię zaświadczenia lekarskiego o braku przeciwwskazań zdrowotnych do podjęcia praktycznej nauki zawodu, zobowiązani są do dostarczenia oryginału zaświadczenia.

4. Jeśli co najmniej 20 kandydatów złoży komplet wymaganych dokumentów w określonym terminie, komisja rekrutacyjna przygotowuje i publikuje listę kandydatów przyjętych,
a Dyrektor podejmuje decyzję o uruchomieniu Kursu, wyznaczając jednocześnie datę rozpoczęcia i zakończenia Kursu. Komisja rekrutacyjna przygotowuje i publikuje również listę kandydatów nieprzyjętych, którzy zostali zakwalifikowani, ale nie dostarczyli kompletu wymaganych dokumentów.

5. Jeśli w wyniku postępowania rekrutacyjnego zakwalifikowanych kandydatów będzie mniej niż 20, Dyrektor podejmuje decyzję o rozpoczęciu postępowania uzupełniającego.

6. Jeśli w wyniku postępowania uzupełniającego zakwalifikowanych kandydatów będzie co najmniej 20, postępowanie rekrutacyjne prowadzone jest zgodnie z zapisami ust. 2-4,
a kandydaci zobowiązani są do uzupełnienia ewentualnych braków w dokumentacji.

7. Komisja rekrutacyjna, po zakończeniu postępowania uzupełniającego, przygotowuje
i publikuje listę kandydatów przyjętych i nieprzyjętych.

8. Jeśli po zakończeniu postępowania uzupełniającego na liście kandydatów przyjętych znajduje się co najmniej 20 osób, Dyrektor podejmuje decyzję o uruchomieniu Kursu, wyznaczając jednocześnie datę rozpoczęcia i zakończenia Kursu.

9. Listy kandydatów zakwalifikowanych i niezakwalifikowanych, a także kandydatów przyjętych i nieprzyjętych zawierają imiona i nazwiska kandydatów oraz informację o liczbie wolnych miejsc. Listy podaje się do publicznej wiadomości poprzez umieszczenie
w widocznym miejscu, tzn. na tablicy ogłoszeń znajdującej się w siedzibie Zespołu Szkół im. Wincentego Witosa w Zarzeczu.

10. Dzień podania do publicznej wiadomości list jest określany w formie adnotacji umieszczonej na tej liście, opatrzonej podpisem przewodniczącego komisji rekrutacyjnej.

11. W terminie 7 dni od dnia podania do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych
i kandydatów nieprzyjętych, kandydat może wystąpić do komisji rekrutacyjnej z wnioskiem
o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia kandydata.

12. Uzasadnienie sporządza się w terminie 5 dni od dnia wystąpienia przez kandydata
 z wnioskiem, o którym mowa w ust. 11. Uzasadnienie zawiera przyczyny odmowy przyjęcia.

13. Kandydat może wnieść do Dyrektora odwołanie od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej, w terminie 7 dni od dnia otrzymania uzasadnienia.

14. Dyrektor rozpatruje odwołanie od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej, o którym mowa
w ust. 13, w terminie 7 dni od dnia otrzymania odwołania. Na rozstrzygnięcie dyrektora służy skarga do sądu administracyjnego.

**Postanowienia końcowe**

**§ 6**

1. Za zgodą organu prowadzącego, Kurs może zostać uruchomiony również w przypadku, gdy liczba kandydatów zakwalifikowanych, którzy złożyli komplet wymaganych dokumentów jest mniejsza niż 20.

2. Dane osobowe kandydatów zgromadzone w celach postępowania rekrutacyjnego oraz dokumentacja postępowania rekrutacyjnego są przechowywane nie dłużej niż do końca okresu, w którym kandydat (słuchacz) uczęszcza na kwalifikacyjny kurs zawodowy.

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. Kwalifikacyjne kursy zawodowe rozpoczną się w danym roku szkolnym, po zgłoszeniu się wystarczającej liczby kandydatów.

5. Kandydaci na kwalifikacyjne kursy zawodowe sami ponoszą koszty przeprowadzonych badań lekarskich.

6. Niepodjęcie nauki w dniu jej rozpoczęcia, bez podania przyczyny, będzie traktowane jako rezygnacja z nauki i spowoduje skreślenie z listy przyjętych oraz przyjęcie na to miejsce kandydata z listy rezerwowej.

4. Regulamin obowiązuje od 1 stycznia 2022 r. w związku z rekrutacją na Kursy uruchamiane w roku szkolnym 2021/2022 i 2022/2023.