

ZASADY REKRUTACJI DO KLAS PIERWSZYCH CENTRUM KSZTAŁCENIA ZAWODOWEGO I USTAWICZNEGO W ŚRODZIE WIELKOPOLSKIEGO

. Podstawa prawna obowiązujących zasad rekrutacji:

- Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2016 r. poz 1943 ze zm.);
- Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Przepisy wprowadzające ustawę- Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 60);
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 14 marca 2017 r. w sprawie przeprowadzania postępowania rekrutacyjnego oraz postępowania uzupełniającego na lata szkolne 2017/2018-2019/2020 do trzyletniego liceum ogólnokształcącego, czteroletniego technikum i branżowej szkoły I stopnia, dla kandydatów będących absolwentami dotychczasowego gimnazjum

<http://dziennikustaw.gov.pl/du/2017/586/1>

- ZARZĄDZENIE NR 110.1.6.2018 WIELKOPOLSKIEGO KURATORA OŚWIATY z dnia 30 stycznia 2018 r. w sprawie terminów przeprowadzania postępowania rekrutacyjnego i postępowania uzupełniającego, w tym terminów składania dokumentów na rok szkolny 2018/2019 do publicznych szkół podstawowych dla dorosłych, klas I publicznych szkół ponadgimnazjalnych, klas I publicznych branżowych szkół I stopnia i na semestr pierwszy klas I publicznych szkół policealnych

http://ko.poznan.pl/rodzice_uczniowie/rekrutacja/2018/01/harmonogram-rekrutacji-na-rok-szkolny-20182019-do-liceow-technikow-szkol-branzowych-i-stopnia-szkol-policealnych-i-szkol-dla-doroslych/

§ 1

Podstawa prawna: na podstawie art. 154 ust. 1 pkt 2 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 59, ze zm.) i art. 20wa ust. 1 pkt 2 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2016 r. poz. 1943, ze zm.) w brzmieniu obowiązującym do dnia 26 stycznia 2017 r., w związku z art. 149 ust. 5, art. 155 ust. 5, art. 165 ust. 4, art. 187 ust. 5 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Przepisy wprowadzające ustawę – Prawo oświatowe (Dz.U. z 2017 r. poz. 60, ze zm.) oraz § 11 pkt 2 rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 14 marca 2017 r. w sprawie przeprowadzania postępowania rekrutacyjnego oraz postępowania uzupełniającego na lata szkolne 2017/2018-2019/2020 do trzyletniego liceum ogólnokształcącego, czteroletniego technikum i branżowej szkoły I stopnia, dla kandydatów będących absolwentami dotychczasowego gimnazjum (Dz. U. poz. 586) zarządza się, co następuje:

TERMINY POSTĘPOWANIA REKRUTACYJNEGO ORAZ POSTĘPOWANIA UZUPEŁNIAJĄCEGO, A TAKŻE TERMINY SKŁADANIA DOKUMENTÓW DO KLAS PIERWSZYCH PUBLICZNEGO TECHNIKUM NR 1 ORAZ BRANŻOWEJ SZKOŁY I STOPNIA NR 1 w ŚRODZIE WIELKOPOLSKIEJ

L.p.	Rodzaj czynności	Terminy w postępowaniu rekrutacyjnym	Terminy w postępowaniu rekrutacyjnym uzupełniającym
1.	Składanie wniosków o przyjęcie do Technikum Nr 1 oraz Branżowej Szkoły I Stopnia Nr 1 w Środzie Wielkopolskiej	<i>od 14 maja 2018r do 30 maja 2018r do godz. 15.00</i>	<i>od 1 sierpnia 2018r do 3 sierpnia 2018r do godz. 15.00</i>
2.	Możliwość dokonania zmiany wyboru szkoły i/lub zmiany kolejności wybranych szkół	<i>od 15 czerwca 2018 r do 19 czerwca 2018r do godz. 15.00</i>	<i>nie dotyczy</i>
3.	Składanie świadectw ukończenia gimnazjum oraz zaświadczeń Okręgowej Komisji Egzaminacyjnej oraz innych wymaganych dokumentów	<i>od 22 czerwca 2018r do 25 czerwca 2018r do godz. 15.00</i>	<i>nie dotyczy</i>
4.	Weryfikacja wniosków o przyjęcie do szkoły i dokumentów potwierdzających spełnianie przez kandydata warunków lub kryteriów branych pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym, w tym dokonanie czynności, o których mowa w art. 20t ust. 7 ustawy z dnia 7 września 1991r o systemie oświaty	<i>od 26 czerwca 2018r</i>	<i>do 9 sierpnia 2018r</i>
5.	Podanie do publicznej wiadomości przez komisje rekrutacyjne listy kandydatów zakwalifikowanych i kandydatów niezakwalifikowanych	<i>11 lipca 2018r godz. 10.00</i>	<i>24 sierpnia 2018r godz. 10.00</i>
6.	Wydanie przez szkołę skierowań na badania lekarskie kandydatowi z listy kandydatów zakwalifikowanych	<i>do 12 lipca 2018r</i>	<i>do 27 sierpnia 2018r</i>
7.	Potwierdzenie woli przyjęcia w postaci oryginału świadectwa ukończenia gimnazjum i oryginału zaświadczenia z Okręgowej Komisji Egzaminacyjnej a w przypadku branżowej szkoły I stopnia – zaświadczenie lekarskie o braku przeciwwskazań zdrowotnych do podjęcia praktycznej nauki zawodu	<i>od 19 lipca 2018r do godz. 12.00</i>	<i>do 30 sierpnia 2018r do godz. 12.00</i>
8.	Podanie do publicznej wiadomości przez komisje rekrutacyjną listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych	<i>20 lipca 2018r godz. 13.00</i>	<i>31 sierpnia 2018r godz. 13.00</i>
9.	Poinformowanie WKO o liczbie wolnych miejsc w szkole	<i>20 lipca 2018r godz. 15.00</i>	<i>31 sierpnia 2018r godz. 13.00</i>

§ 2

Podstawa prawna: zasady przeliczenia osiągnięć edukacyjnych na punkty w postępowaniu rekrutacyjnym na rok szkolny 2017/2018 są zgodne z Rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej z dnia 14 marca 2017 r. w sprawie przeprowadzenia postępowania rekrutacyjnego oraz postępowania uzupełniającego na lata szkolne 2017/2018 – 2019/2020 do trzyletniego liceum ogólnokształcącego, czteroletniego technikum i branżowej szkoły I stopnia dla kandydatów będących absolwentami dotychczasowego gimnazjum (Dz.U. z 2017r. poz. 586).

ZASADY PRZELICZANIA OSIĄGNIĘĆ NA PUNKTY

1. Wynik egzaminu gimnazjalnego w procentach uzyskany z przedmiotów

Przedmiot	Współczynnik punktowy	
<i>Język polski</i>	mnożymy przez 0,2	max punktów do uzyskania 100
<i>Historia i wiedza o społeczeństwie</i>		
<i>Matematyka</i>		
<i>Przedmioty przyrodnicze</i>		
<i>Język obcy nowożytny na poziomie podstawowym</i>		

2. Oceny z **języka polskiego i matematyki** oraz z dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalonych przez dyrektora jako brane pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym do danego oddziału:

Typ szkoły	Przedmioty ustalone przez dyrektora	Przeliczanie punktów
Technikum elektryczne	<i>język obcy</i> <i>fizyka</i>	<i>celujący</i> – 18 pkt <i>bardzo dobry</i> – 17 pkt <i>dobry</i> – 14 pkt <i>dostateczny</i> – 8 pkt <i>dopuszczając</i> – 2 pkt
Technikum handlowe	<i>język obcy</i> <i>fizyka</i>	
Technikum hotelarskie	<i>język obcy</i> <i>geografia</i>	
Technikum informatyczne	<i>język obcy</i> <i>informatyka</i>	
Technikum logistyczne	<i>język obcy</i> <i>geografia</i>	
Technikum pojazdów samochodowych	<i>język obcy</i> <i>fizyka</i>	
Technik spedytor	<i>język obcy</i> <i>fizyka</i>	
Technik spedytor	<i>język obcy</i> <i>fizyka</i>	
Technik żywienia i usług gastronomicznych	<i>język obcy</i> <i>chemia</i>	
Technik robót wykończeniowych w budownictwie	<i>język obcy</i> <i>chemia</i>	

Maksymalna ilość punktów do uzyskania 72.

3. Za świadectwo ukończenia gimnazjum z wyróżnieniem przyznaje się **7 punktów**

4. Za szczególne osiągnięcia wymienione na świadectwie ukończenia gimnazjum

uzyskanie w zawodach wiedzy będących konkursem o zasięgu ponadwojewódzkim organizowanym przez kuratorów oświaty na podstawie zawartych porozumień	
tytułu finalisty konkursu przedmiotowego	10 punktów
tytułu laureata konkursu tematycznego lub interdyscyplinarnego	7 punktów
tytułu finalisty konkursu tematycznego lub interdyscyplinarnego	5 punktów
uzyskanie w zawodach wiedzy będących konkursem o zasięgu wojewódzkim organizowanym przez kuratora oświaty	
dwóch lub więcej tytułów finalisty konkursu przedmiotowego	10 punktów
dwóch lub więcej tytułów laureata konkursu tematycznego lub interdyscyplinarnego	7 punktów
dwóch lub więcej tytułów finalisty konkursu tematycznego lub interdyscyplinarnego	5 punktów
tytułu finalisty konkursu przedmiotowego	7punktów
tytułu laureata konkursu tematycznego lub interdyscyplinarnego	5 punktów
tytułu finalisty konkursu tematycznego lub interdyscyplinarnego	3 punkty
uzyskanie wysokiego miejsca w zawodach wiedzy innych niż wymienione w pkt 1 – 4, artystycznych lub sportowych, organizowanych przez kuratora oświaty lub inne podmioty działające na terenie szkoły, na szczeblu	
międzynarodowym	4 punkty
krajowym	3 punkty
wojewódzkim	2 punkty
powiatowym	1 punkt
w przypadku gdy kandydat ma więcej niż jedno szczególne osiągnięcie z takich samych zawodów wiedzy, artystycznych i sportowych, o których mowa w ust.1, na tym samym szczeblu oraz z tego samego zakresu , wymienione na świadectwie ukończenia gimnazjum, przyznaje się jednorazowo punkty za najwyższe osiągnięcie tego ucznia w tych zawodach, z tym że...	maksymalna liczba punktów możliwych do uzyskania za wszystkie osiągnięcia wynosi 18 punktów
w przypadku przeliczania na punkty kryterium za osiągnięcia w zakresie aktywności społecznej, w tym na rzecz środowiska szkolnego, w szczególności w formie wolontariatu przyznaje się do trzech punktów	– maksymalnie 3 punkty
W przypadku osób zwolnionych z obowiązku przystąpienia do egzaminu gimnazjalnego punkty przelicza się wg § 8.1 Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 14 marca 2017 poz. 586	-

§3

WYKAZ DOKUMENTÓW WYMAGANYCH W PROCESIE REKRUTACJI

WYMAGANE DOKUMENTY	
Wniosek o przyjęcie kandydata do Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego w Środzie Wielkopolskiej – forma papierowa	http://zszsroda.pl/kierunki/podanie.pdf
Oświadczenie pracodawcy dla kandydatów do Branżowej szkoły I stopnia	http://zszsroda.pl/kierunki/osw_pracodawcy.pdf
Oryginał świadectwa gimnazjalnego oraz zaświadczenie Okręgowej Komisji Egzaminacyjnej	dostarcza kandydat
2x zdjęcia legitymacyjne – podpisane	dostarcza kandydat
Dokumenty potwierdzające osiągnięcia w konkursach	dostarcza kandydat
Zaświadczenie potwierdzające badania medycyny pracy	badania odbywają się w CKZiU –skierowanie wydawane w sekretariacie

Dodatkowe dokumenty tylko w przypadku gdy dotyczą kandydata:

L.p.	Kryterium	Dokument niezbędny do potwierdzenia kryterium
1.	Wielodzietność rodziny kandydata	Pisemne oświadczenie rodzica/ opiekuna prawnego – http://zszsroda.pl/kierunki/oswiadczenie_zalacznik_1.pdf
2.	Niepełnosprawność kandydata	Orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego ze względu na niepełnosprawność
3.	Niepełnosprawność jednego z rodziców kandydata	Orzeczenie o niepełnosprawności wydane przez powiatowy lub wojewódzki zespół orzekający o niepełnosprawności
4.	Niepełnosprawność obojga rodziców	Orzeczenie o niepełnosprawności wydane przez powiatowy lub wojewódzki zespół orzekający o niepełnosprawności
5.	Niepełnosprawność rodzeństwa kandydata	Orzeczenie o niepełnosprawności wydane przez powiatowy lub wojewódzki zespół orzekający o niepełnosprawności
6.	Samotne wychowywanie kandydata w rodzinie	Prawomocny wyrok sądu rodzinnego orzekający rozwód/separację lub akt zgonu albo oświadczenie o samotnym wychowywaniu dziecka i niewychowywaniu żadnego dziecka wspólnie z rodzicem – http://zszsroda.pl/kierunki/oswiadczenie_zalacznik_2.pdf
7.	Objęcie kandydata pieczęcią zastępczą	Decyzja z OPS-u lub sądu o objęciu kandydata pieczęcią w formie rodziny zastępczej

§ 4

SKŁAD I SZCZEGÓŁOWE ZADANIA KOMISJI REKRUTACYJNEJ

1. W skład komisji rekrutacyjnej przeprowadzającej postępowanie rekrutacyjne do szkoły ponadgimnazjalnej wchodzi co najmniej trzech nauczycieli z tej szkoły.
2. W skład komisji rekrutacyjnej nie może wchodzić dyrektor szkoły oraz osoba, której dziecko uczestniczy w postępowaniu rekrutacyjnym przeprowadzanym do danej szkoły.
3. Dyrektor szkoły może dokonać zmian w składzie komisji rekrutacyjnej, w tym zmiany osoby wyznaczonej na przewodniczącą komisji.
4. Komisja rekrutacyjna weryfikuje spełniania przez kandydata warunków lub kryteriów branych pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym.
5. Przewodniczący komisji rekrutacyjnej umożliwia członkom komisji zapoznanie się z wnioskami o przyjęcie do szkoły i załączonymi do nich dokumentami oraz ustala dni i godziny posiedzeń komisji.
6. Posiedzenia komisji rekrutacyjnej zwołuje i prowadzi przewodniczący komisji.
7. Przewodniczący komisji rekrutacyjnej może zwoływać posiedzenia komisji poza ustalonymi dniami i godzinami posiedzeń komisji.
8. Prace komisji rekrutacyjnej są prowadzone, jeżeli w posiedzeniu komisji bierze udział co najmniej 2/3 osób wchodzących w skład komisji.
9. 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.
10. Protokoły postępowania rekrutacyjnego 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.
11. Do protokołów postępowania rekrutacyjnego załącza się w szczególności:
 - informację o liczbie punktów przyznanych poszczególnym kandydatom po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego;
 - listę kandydatów zakwalifikowanych i kandydatów niezakwalifikowanych;
 - listę kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych

12. Listy kandydatów zakwalifikowanych i niezakwalifikowanych zawierają imiona i nazwiska kandydatów oraz informację o zakwalifikowaniu albo niezakwalifikowaniu kandydata do danej szkoły ponadgimnazjalnej.

13. Listy kandydatów przyjętych i nieprzyjętych do danej szkoły ponadgimnazjalnej zawiera imiona i nazwiska kandydatów przyjętych i nieprzyjętych oraz informację o liczbie wolnych miejsc.

14. Listy o których mowa w pkt. 12 i 13 podaje się do publicznej wiadomości poprzez umieszczenie w widocznym miejscu w siedzibie szkoły ponadgimnazjalnej. Listy zawierają imiona i nazwiska uszeregowane w kolejności alfabetycznej oraz najmniejszą liczbę punktów, która uprawnia do przyjęcia.

15. Dzień podania do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i nieprzyjętych jest określony w formie adnotacji umieszczonej na tej liście, opatrzonej podpisem przewodniczącego komisji rekrutacyjnej.

§5

PROCEDURA ODWOŁAWCA

1. W terminie 7 dni od dnia podania do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych, rodzic kandydata lub kandydat pełnoletni 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 lub kandydata pełnoletniego z wnioskiem. Uzasadnienie zawiera przyczyny odmowy przyjęcia, w tym najniższą liczbę punktów, która uprawniała do przyjęcia, oraz liczbę punktów, którą kandydat uzyskał w postępowaniu rekrutacyjnym.

3. Rodzic kandydata lub kandydat pełnoletni może wnieść 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, w terminie 7 dni od dnia otrzymania odwołania. Na rozstrzygnięcie dyrektora szkoły służy skarga do sądu administracyjnego właściwego dla siedziby szkoły.