



**KATOWICKIE
CENTRUM
EDUKACJI
ZAWODOWEJ**

REGULAMIN REKRUTACJI UCZNIÓW

**ZAŁĄCZNIK NR 4
DO STATUTU**

**Katowickiego Centrum Edukacji
Zawodowej
im. Powstańców Śląskich**

STAN PRAWNY NA DZIEŃ 28.02.2018 r.

PODSTAWA PRAWNA:

Rekrutacja do szkół Zespołu przeprowadzana jest w oparciu o:

- 1) Ustawę z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2016 r. poz. 1943, 1954, 1985 i 2169 oraz z 2017 r. poz. 601).
- 2) Ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. - Przepisy wprowadzające ustawę – Prawo oświatowe Dz. U. z 2017, poz. 60 ze zm.
- 3) Ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. - *Prawo oświatowe* Dz. U. z 2017, poz.59.
- 4) 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 Dz. U. z 2017, poz. 586.
- 5) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 16 marca 2017 r. w sprawie przeprowadzania postępowania rekrutacyjnego oraz postępowania uzupełniającego do publicznych przedszkoli, szkół i placówek Dz. U. z 2017, poz. 610(Prawo oświatowe).
- 6) Postanowienie Śląskiego Kuratora Oświaty w sprawie wykazu zawodów wiedzy, artystycznych i sportowych, organizowanych przez kuratora oświaty lub inne podmioty działające na terenie szkoły, które mogą być wymienione na świadectwie ukończenia gimnazjum oraz określenia miejsc uznanych za wysokie w tych zawodach w roku szkolnym 2016/2017.
- 7) Postanowienie Śląskiego Kuratora Oświaty w sprawie terminów przeprowadzania postępowania rekrutacyjnego i postępowania uzupełniającego, w tym terminów składania dokumentów do klas pierwszych publicznych szkół ponadgimnazjalnych, klasy pierwszej trzyletniej branżowej szkoły I stopnia, na semestr pierwszy klas pierwszych publicznych szkół policealnych, do publicznych szkół podstawowych dla dorosłych, na rok szkolny 2018/2019.

CZĘŚĆ I – INFORMACJE OGÓLNE

§ 1. Katowickie Centrum Edukacji Zawodowej prowadzi nabór elektroniczny do następujących szkół wchodzących w skład Zespołu:

1) **czteroletniego Technikum** w zawodach:

1. technik budownictwa,
2. technik budowy dróg
3. technik gazownictwa,
4. technik geodeta,
5. technik architektury krajobrazu,
6. technik przemysłu mody,
7. technik realizacji nagrań i nagłośnień,
8. technik robót wykończeniowych w budownictwie

2) **Branżowej Szkoły I Stopnia** w zawodach:

1. monter zabudowy i robót wykończeniowych w budownictwie,
2. murarz – tynkarz,
3. klasa wielozawodowa – możliwość kształcenia w dowolnym zawodzie wybranym przez kandydata. Lista zawodów – Tabela nr 1.

§ 2. Nabór oraz rekrutację przeprowadza się w oparciu o System Elektronicznego Wspomagania Rekrutacji KSEON Optivum.

§ 3. Rekrutację przeprowadza szkolna komisja rekrutacyjna powołana przez Dyrektora Zespołu. Dyrektor wyznacza przewodniczącego komisji rekrutacyjnej i określa zadania członków.

§ 4. Komisja rekrutacyjna opracowuje w szczególności:

1) załącznik nr 1 Terminarz rekrutacji i załącznik nr 2 Kryteria przyznawania punktów rekrutacyjnych do Regulaminu Rekrutacji Uczniów na podstawie aktualnych aktów prawnych na dany rok szkolny, w którym przeprowadza rekrutację do szkół wchodzących w skład Zespołu.

2) Kryteria przyznawania punktów rekrutacyjnych na podstawie 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 oraz Postanowienia Śląskiego Kuratora Oświaty w Katowicach.

§ 5. Do zadań komisji rekrutacyjnej należy w szczególności:

1) Zapoznanie się z dokumentacją składaną przez kandydata.

2) Sporządzenie listy kandydatów, zawierającej imiona i nazwiska kandydatów uszeregowane w kolejności alfabetycznej, w przypadku których zweryfikowano wnioski o przyjęcie do szkoły, w tym zweryfikowano spełnianie przez kandydata warunków lub kryteriów branych pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym oraz postępowaniu uzupełniającym (§10 ust.1 pkt.3).

3) sporządzenie informacji o podjętych czynnościach w związku z weryfikacją oświadczeń dotyczących (art. 20t ust. 7 ustawy):

a) wielodzietności rodziny kandydata,

b) orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność, orzeczenie o niepełnosprawności lub o stopniu,

c) prawomocny wyrok sądu rodzinnego orzekający rozwód lub separację lub akt zgonu oraz oświadczenie o samotnym wychowywaniu dziecka oraz niewychowywaniu żadnego dziecka wspólnie z jego rodzicem,

d) dokument poświadczający objęcie dziecka pieczęcią zastępczą.

Art.20 ust.7. Przewodniczący komisji rekrutacyjnej może żądać dokumentów potwierdzających okoliczności zawarte w oświadczeniach, o których mowa w ust. 2, w terminie wyznaczonym przez przewodniczącego, lub może zwrócić się do wójta (burmistrza, prezydenta miasta) właściwego ze względu na miejsce zamieszkania kandydata o potwierdzenie tych okoliczności. Wójt (burmistrz, prezydent miasta) potwierdza te okoliczności w terminie 14 dni.

4) Sporządzenie informacji o liczbie punktów przyznanych poszczególnym kandydatom po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego lub postępowania uzupełniającego.

- 5) Sporządzenie i podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów zakwalifikowanych i kandydatów niezakwalifikowanych oraz listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych.
- 6) Podanie informacji o liczbie wolnych miejsc.
- 7) Sporządzenie protokołu postępowania rekrutacyjnego zawierającego 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.

CZĘŚĆ II – Procedura rekrutacyjna

§ 6. Zespół przeprowadza rekrutację do szkół w siedmiu etapach:

- 1) **Etap I** obejmuje przyjęcie od kandydatów, dokumentów inicjujących o których mowa w § 10 ust 1) pkt. 1. do 2., oraz rejestracji podań w systemie.
- 2) **Etap II** obejmuje weryfikację podań złożonych przez kandydatów pod względem formalnym, porównanie ich zawartości z danymi znajdującymi się w centralnej bazie danych System Elektronicznego Wspomagania Rekrutacji KSEON Optimum oraz zaakceptowanie bądź odrzucenie podań w systemie.
- 3) **Etap III** obejmuje przyjęcie od kandydatów, dla których Katowickie Centrum Edukacji Zawodowej jest szkołą pierwszego wyboru, dokumentów podstawowych o których mowa w § 10 ust 2) pkt 1. do 3. oraz dokumentów uzupełniających o których mowa w § 10 ust 3) pkt 1. do 4.
- 4) **Etap IV** obejmuje sprawdzenie otrzymanych od kandydata dokumentów podstawowych, porównanie ich zawartości z danymi znajdującymi się w centralnej bazie danych System Elektronicznego Wspomagania Rekrutacji KSEON Optimum oraz zaakceptowanie bądź odrzucenie danych w systemie.
- 5) **Etap V** obejmuje rekrutację wstępną w Systemie Elektronicznego Wspomagania Rekrutacji KSEON Optimum na zasadach określonych w § 11 do § 14 oraz załączniku nr 2 a w szczególności:
 1. porządkowanie list chętnych, przydział do oddziałów, ustalenie list zakwalifikowanych do przyjęcia oraz list niezakwalifikowanych,
 2. ogłoszenie wyników rekrutacji – lista zakwalifikowanych do przyjęcia i lista niezakwalifikowanych,
 3. wycofanie z systemu i zwrot dokumentów kandydatom, którzy nie przeszli pomyślnie procedury rekrutacyjnej i nie zostali zakwalifikowani do przyjęcia do szkoły z zastrzeżeniem § 18.
- 6) **Etap VI** obejmuje odbiór od przyjętych kandydatów oryginałów dokumentów o których mowa w § 10 ust 2) pkt 1. i 2., jako potwierdzenie woli podjęcia nauki, dokonanie stosownych wpisów w systemie.
- 7) **Etap VII** obejmuje rekrutację właściwą w Systemie Elektronicznego Wspomagania Rekrutacji KSEON Optimum na zasadach określonych w § 11 do § 14 oraz załączniku nr 2 a w szczególności:
 1. pobranie list przyjętych i list nieprzyjętych,
 2. ogłoszenie wyników rekrutacji – lista przyjętych i lista nieprzyjętych,
- 8) **Etap VIII** obejmuje rekrutację uzupełniającą z zastrzeżeniem § 16.

§ 7. Szczegółowy terminarz poszczególnych etapów rekrutacyjnych zawarty jest w Terminarzu Rekrutacji stanowiącym załącznik nr 1 do Wewnętrznszkolnego Regulaminu Rekrutacji i jest jego integralną częścią.

§ 8. Terminarz Rekrutacji opracowuje corocznie komisja rekrutacyjna na podstawie Postanowienia Śląskiego Kuratora Oświaty w Katowicach.

CZĘŚĆ III – ZASADY REKRUTACJI DO KLAS PIERWSZYCH T I SZKOŁY BRANŻOWEJ I STOPNIA.

Dział 1 – Dokumenty rekrutacyjne

§ 9. Kandydat składa dokumenty rekrutacyjne w przezroczystej obwolucie na dokumenty formatu A4.

§ 10. Wymagana dokumentacja rekrutacyjna obejmuje:

1) **Dokumenty inicjujące** składane w Etapie I rekrutacji zgodnie z Terminarzem Rekrutacji zawartym w Załączniku nr 1:

1. Wniosek wydrukowany z Systemu Elektronicznego Wspomagania Rekrutacji KSEON Optimum wraz z dokumentami o których mowa w pkt 4).
2. Zaświadczenia uprawniające do pierwszeństwa w przypadku uzyskania przez kilku kandydatów takiej samej liczby punktów zgodnie z § 13 ust.3.

2) **Dokumenty podstawowe** składane w Etapie III rekrutacji zgodnie z Terminarzem Rekrutacji zawartym w Załączniku nr 1:

1. Świadectwo ukończenia gimnazjum.
2. Zaświadczenie o wynikach egzaminu gimnazjalnego.
3. Zaświadczenie lekarskie zawierające orzeczenie o braku przeciwwskazań zdrowotnych do podjęcia praktycznej nauki zawodu. Skierowanie wydaje sekretariat Zespołu.

3) **Dokumenty uzupełniające** składane w Etapie III lub IV rekrutacji zgodnie z Terminarzem Rekrutacji zawartym w Załączniku nr 1:

1. Kwestionariusz osobowy, który wydaje sekretariat Zespołu.
2. 3 zdjęcia legitymacyjne (podpisane wraz datą urodzenia).

4) **Do wniosku** dołącza się dokumenty potwierdzające spełnienie przez kandydata kryteriów uprawniających do pierwszeństwa w przyjęciu do szkoły:

1. Oświadczenie o wielodzietności rodziny kandydata.
2. Orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność, orzeczenie o niepełnosprawności lub o stopniu niepełnosprawności lub orzeczenie równoważne w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych.
3. Prawomocny wyrok sadu rodzinnego orzekający rozwód lub separację lub akt zgonu oraz oświadczenie o samotnym wychowywaniu dziecka oraz niewychowywaniu żadnego dziecka wspólnie z jego rodzicem.
4. Dokument poświadczający objęcie dziecka pieczę zastępczą zgodnie z ustawą z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej.
5. Oświadczenie o dochodzie na osobę w rodzinie – warunkowo art. 20t ust.2 pkt.3.
6. Zaświadczenie o uzyskaniu tytułu finalisty lub laureata ogólnopolskich olimpiad i konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim.
7. Opinia wydana przez PPP w sprawie pierwszeństwa w przyjęciu ucznia z problemami zdrowotnymi.

Dział 2 – Kryteria rekrutacyjne

§ 11. Kandydaci przyjmowani są do wybranego oddziału danej szkoły wchodzącej w skład Zespołu w kolejności zgodnej z sumą punktów uzyskanych na podstawie kryteriów rekrutacyjnych określonych w § 12 do wyczerpania limitu miejsc.

§ 12. Szczegółowe kryteria przyznawania punktów rekrutacyjnych zawiera załącznik nr 2 do Regulaminu Rekrutacji Uczniów i jest jego integralną częścią.

§ 13. Kryteria rekrutacyjne obejmują w szczególności:

1. Kryteria podstawowe niezbędne do przyjęcia kandydata do klasy pierwszej:

1). Świadectwo ukończenia gimnazjum.

2). Zaświadczenie lekarskie zawierające orzeczenie o braku przeciwwskazań zdrowotnych do podjęcia praktycznej nauki zawodu.

2. Kryteria podstawowe brane pod uwagę w przypadku większej liczby kandydatów niż liczba miejsc, będące łączną liczbą punktów uzyskanych:

1) Z sumy punktów procentowych uzyskanych za wyniki egzaminu gimnazjalnego, pomnożonej przez 0,2.

2) Z sumy punktów pochodzących z przeliczenia ocen na świadectwie gimnazjalnym z języka polskiego, matematyki oraz dwóch dodatkowych zajęć edukacyjnych wskazanych dla każdego zawodu zawartych w załączniku nr 2.

3) Za świadectwo ukończenia gimnazjum z wyróżnieniem.

4) Szczególne osiągnięcia wymienione na świadectwie ukończenia gimnazjum punktowane zgodnie z załącznikiem nr 2 w tym:

a) za uzyskanie tytułu finalisty w ponadwojewódzkim konkursie przedmiotowym organizowanym przez Kuratora Oświaty,

b) stałe zaangażowanie w pracę społeczną – wolontariat,

c) zwolnienie z egzaminu gimnazjalnego przez Dyrektora Okręgowej komisji Egzaminacyjnej.

3. W przypadku równorzędnych wyników postępowania rekrutacyjnego, (uzyskania przez kandydatów tej samej liczby punktów (ex-aequo) pierwszeństwo w przyjęciu do szkoły mają kandydaci posiadający:

1) Udokumentowane problemy zdrowotne ograniczające możliwość wyboru kierunku kształcenia ze względu na stan zdrowia, potwierdzonymi opinią publicznej poradni psychologiczno – pedagogicznej w tym publicznej poradni specjalistycznej.

2) Kandydaci, którzy na świadectwie ukończenia gimnazjum uzyskali wyższą ocenę z przedmiotów w kolejności: matematyka, język polski.

3) Kandydat spełnia jedno lub więcej z kryteriów opisanych w Art. 20c ust. 2 Ustawy o systemie oświaty: wielodzietność rodziny kandydata, niepełnosprawność kandydata, niepełnosprawność jednego z rodziców kandydata, niepełnosprawność obojga rodziców kandydata, niepełnosprawność rodzeństwa kandydata, samotne wychowywanie kandydata w rodzinie, objęcie kandydata pieczęcią zastępczą.

4) Kandydaci o ukierunkowanych i udokumentowanych zdolnościach, którym ustalono indywidualny program lub tok nauki.

Dział 3 – Informacje porekrutacyjne

§ 14. Listy przyjętych oraz listy nieprzyjętych będą wywieszane w szkole na tablicy ogłoszeń na parterze przy wejściu do szkoły zgodnie z terminarzem rekrutacji.

§ 15. W miarę wolnych miejsc, dla uczniów, którzy nie zostaną zakwalifikowani do wybranej przez siebie szkoły, zostanie przeprowadzone dodatkowe postępowanie uzupełniające w terminie określonym w Załączniku nr 1.

§ 16. Dane osobowe kandydatów zgromadzone w celach postępowania rekrutacyjnego oraz dokumentacja postępowania rekrutacyjnego są przechowywane nie dłużej niż do końca okresu, w którym uczeń uczęszcza do szkoły.

§ 17. Dane osobowe kandydatów nieprzyjętych zgromadzone w celach postępowania rekrutacyjnego są przechowywane w szkole, która przeprowadzała postępowanie rekrutacyjne, przez okres roku, chyba że na rozstrzygnięcie dyrektora szkoły została wniesiona skarga do sądu administracyjnego i postępowanie nie zostało zakończone prawomocnym wyrokiem.

CZĘŚĆ IV – TRYB ODWOŁAWCZY

§ 18. 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.

§ 19. Uzasadnienie sporządza się w terminie 5 dni od dnia wystąpienia przez rodzica kandydata lub kandydata pełnoletniego z wnioskiem, o którym mowa w § 18. Uzasadnienie zawiera przyczyny odmowy przyjęcia, w tym najniższą liczbę punktów, która uprawniała do przyjęcia, oraz liczbę punktów, którą kandydat uzyskał w postępowaniu rekrutacyjnym.

§ 20. Rodzic kandydata lub kandydat pełnoletni może wnieść do dyrektora szkoły odwołanie od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej, w terminie 7 dni od dnia otrzymania uzasadnienia.

§ 21. Dyrektor szkoły rozpatruje odwołanie od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej, o którym mowa w paragrafie 20, w terminie 7 dni od dnia otrzymania odwołania. Na rozstrzygnięcie dyrektora szkoły służy skarga do sądu administracyjnego.

Tabela nr 1 Wykaz preferowanych zawodów klasy wielozawodowej

Lp	zawód - możliwy do wyboru w klasie wielozawodowej
1	Betoniarz – zbrojarz
2	Cieśla
3	Dekarz
4	Kamieniarz
5	Monter konstrukcji budowlanych
6	Monter izolacji budowlanych
7	monter sieci i instalacji sanitarnych
8	Stolarz
9	Zdun
10	Krawiec
11	Ogrodnik