



**KATOWICKIE  
CENTRUM  
EDUKACJI  
ZAWODOWEJ**

# **REGULAMIN REKRUTACJI UCZNIÓW**

**ZAŁĄCZNIK NR 4  
DO STATUTU**

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

STAN PRAWNY NA DZIEŃ 31.01.2019 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), (Dz. U. z 2018 r. poz. 1457, 1560, 1669 i 2245 r. ogłoszono dnia 31.07.2018)
- 2) Ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. - Przepisy wprowadzające ustawę – Prawo oświatowe Dz. U. z 2017, poz. 60.
- 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/szkole podstawowej oraz określenia miejsc uznanych za wysokie w tych zawodach w roku szkolnym 2017/2018 – 2019/2020.
- 7) Decyzja Śląskiego Kuratora Oświaty zmieniająca decyzję w sprawie terminów przeprowadzania postępowania rekrutacyjnego i postępowania uzupełniającego, w tym terminów składania dokumentów do klas pierwszych publicznych szkół ponadpodstawowych dla absolwentów szkół podstawowych, tj. do czteroletniego liceum ogólnokształcącego, pięcioletniego technikum oraz trzyletniej branżowej szkoły I stopnia, na rok szkolny 2019/2020.
- 8) Decyzja Śląskiego Kuratora Oświaty zmieniająca decyzję w sprawie terminów przeprowadzania postępowania rekrutacyjnego i postępowania uzupełniającego, w tym terminów składania dokumentów do klas pierwszych dotychczasowego publicznego trzyletniego liceum ogólnokształcącego, czteroletniego technikum oraz trzyletniej branżowej szkoły I stopnia, dla absolwentów gimnazjów na rok szkolny 2019/2020.

## **CZĘŚĆ I – INFORMACJE OGÓLNE**

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

- 1) **czteroletniego i pięcioletniego 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,
8. technik realizacji nagłośnień
9. 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 na końcu dokumentu.

**§ 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.
- 3) Kryteria przyznawania punktów rekrutacyjnych na podstawie 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 r. poz. 610).

**§ 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 pieczę 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 Wewnętrzny 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 TECHNIKUM I BRANŻOWEJ SZKOŁY 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/szkoły podstawowej

2. Zaświadczenie o wynikach egzaminu gimnazjalnego/ósmoklasisty

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 sądu 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 pieczęcią 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/szkoły podstawowej
  - 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, przemnożonej przez 0,2.
    - 1a) Z sumy punktów procentowych uzyskanych za wyniki egzaminu ósmoklasisty z j. polskiego i matematyki przemnożonej przez 0,35 oraz języka nowożytnego przez 0,3.
    - 2) Z sumy punktów pochodzących z przeliczenia ocen na świadectwie gimnazjalnym/szkoły podstawowej z języka polskiego, matematyki oraz dwóch dodatkowych zajęć edukacyjnych wskazanych dla każdego zawodu zawartych w załączniku nr 2.
  - 3) Za świadectwo ukończenia gimnazjum/szkoły podstawowej z wyróżnieniem.

- 4) Szczególne osiągnięcia wymienione na świadectwie ukończenia gimnazjum/szkoły podstawowej 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/ósmoklasisty 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 sadu 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**