



REGULAMIN REKRUTACJI UCZNIÓW

**ZAŁĄCZNIK NR 4
DO STATUTU**

**Katowickiego Centrum Edukacji
Zawodowej
im. Powstańców Śląskich –
Centrum Kształcenia
Zawodowego i Ustawicznego**

na rok szkolny 2023/2024

STAN PRAWNY NA DZIEŃ 13.03.2023 r.

PODSTAWA PRAWNA:

Rekrutacja do szkół Zespołu przeprowadzana jest w oparciu o:

- 1) Ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe (Dz. U. z 2021 r. poz. 1082, z późn. zm.)
- 2) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 18 listopada 2022 r. w sprawie przeprowadzania postępowania rekrutacyjnego oraz postępowania uzupełniającego do publicznych przedszkoli, szkół, placówek i centrów. (Dz. U. 2022 poz. 2431).
- 3) Postanowienie Śląskiego Kuratora Oświaty Nr WE-KZ.537.2.2023 z dnia 30 stycznia 2023 r. w sprawie terminów przeprowadzania postępowania rekrutacyjnego i postępowania uzupełniającego na terenie województwa śląskiego, w tym terminów składania dokumentów do klas pierwszych publicznych szkół ponadpodstawowych, tj. do czteroletniego liceum ogólnokształcącego, pięcioletniego technikum oraz trzyletniej branżowej szkoły I stopnia i klas wstępnych w publicznych szkołach ponadpodstawowych na rok szkolny 2023/2024.
- 5) Decyzja Śląskiego Kuratora Oświaty Nr WE-KZ.537.3.2023 z dnia 24 lutego 2023 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 szkoły podstawowej w roku szkolnym 2022/2023

CZĘŚĆ I – INFORMACJE OGÓLNE

§ 1. Katowickie Centrum Edukacji Zawodowej – CKZIU prowadzi nabór:

1) elektroniczny do:

a) **Technikum nr 1** w zawodach:

- technik budownictwa,
- technik budowy dróg
- technik gazownictwa,
- technik geodeta,
- technik architektury krajobrazu
- technik przemysłu mody,
- technik realizacji nagrań,
- technik realizacji nagłośnień
- technik inżynierii sanitarnej
- technik robót wykończeniowych w budownictwie
- technik dekarstwa
- technik stylisty
- technik obsługi przemysłu targowo - wystawienniczego

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

- monter zabudowy i robót wykończeniowych w budownictwie,
- murarz – tynkarz,
- monter konstrukcji targowo - wystawienniczych

§ 2. Nabór oraz rekrutację przeprowadza się w oparciu o System Elektronicznego Wspomagania Rekrutacji KSEON Optimum <https://slaskie.edu.com.pl/kandydat/> (dotyczy Technikum i Branżowej Szkoły I Stopnia)

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

1) W skład komisji rekrutacyjnej wchodzi co najmniej 3 nauczycieli zatrudnionych w szkole

2) W skład Szkolnej Komisji Rekrutacyjnej nie mogą wchodzić:

a) Dyrektor KCEZ - CKZIU,

b) osoba, której dziecko uczestniczy w postępowaniu rekrutacyjnym.

3) Dyrektor Szkoły może dokonywać zmian w składzie Szkolnej Komisji Rekrutacyjnej, w tym zmiany osoby wyznaczonej na przewodniczącą komisji.

4) Przewodniczący szkolnej 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.

5) Posiedzenia szkolnej komisji rekrutacyjnej zwołuje i prowadzi jej przewodniczący

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

7) Osoby wchodzące w skład Szkolnej 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.

§ 4. Komisja rekrutacyjna opracowuje w szczególności:

1) załącznik nr 1 Terminarz Rekrutacji do Technikum i Branżowej Szkoły I Stopnia, i załącznik nr 2 Kryteria przyznawania punktów rekrutacyjnych do Technikum i Branżowej Szkoły I Stopnia, 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 18 listopada 2022 r w sprawie przeprowadzania postępowania rekrutacyjnego oraz postępowania uzupełniającego do publicznych przedszkoli, szkół, placówek i centrów 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- 4).

3) sporządzenie informacji o podjętych czynnościach w związku z weryfikacją oświadczeń dotyczących :

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.
- 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 (dotyczy Technikum i Branżowej Szkoły I Stopnia)
- 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 (dotyczy Technikum i Branżowej Szkoły I Stopnia)

5) **Etap V** obejmuje rekrutację wstępną w Systemie Elektronicznego Wspomagania Rekrutacji KSEON Optimum (dotyczy Technikum i Branżowej Szkoły I Stopnia) na zasadach określonych w § 11 do § 14 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 § 23.

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 (dotyczy Technikum i Branżowej Szkoły I Stopnia)

7) **Etap VII** obejmuje rekrutację właściwą w Systemie Elektronicznego Wspomagania Rekrutacji KSEON Optimum (dotyczy Technikum i Branżowej Szkoły I Stopnia) na zasadach określonych w § 11 do § 19 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 § 21.

§ 7. Szczegółowy terminarz poszczególnych etapów rekrutacyjnych zawarty jest w Terminarzu Rekrutacji do Technikum i Branżowej Szkoły I Stopnia 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.

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 do Technikum i Branżowej Szkoły I Stopnia zawartym w Załączniku nr 1:

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 do Technikum i Branżowej Szkoły I Stopnia zawartym w Załączniku nr 1:

1. Świadectwo ukończenia szkoły podstawowej.

2. Zaświadczenie o wynikach egzaminu ósmoklasistów.

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 do Technikum i Branżowej Szkoły I Stopnia 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.(Dz. U. z 2021 r. poz. 573)

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. (tekst jednolity: Dz.U z 2020 r. poz.821, z 2021 poz. 159)

5. Oświadczenie o dochodzie na osobę w rodzinie – warunkowo

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 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 ósmoklasisty.

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

3) Za świadectwo ukończenia szkoły podstawowej z wyróżnieniem.

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

a) uzyskanie wysokiego miejsca nagrodzonego lub uhonorowanego zwycięskim tytułem w zawodach wiedzy, artystycznych i sportowych, organizowanych przez kuratora oświaty albo organizowanych co najmniej na szczeblu powiatowym przez inne podmioty działające na terenie szkoły, z wyjątkiem tytułu laureata lub finalisty ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej oraz tytułu laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim,

b) osiągnięcia w zakresie aktywności społecznej, w tym na rzecz środowiska szkolnego, w szczególności w formie wolontariatu;

c) zwolnienie z egzaminu 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 szkoły podstawowej uzyskali wyższą ocenę z przedmiotów w kolejności: matematyka, język polski.

3) Kandydat spełnia jedno lub więcej z kryteriów: 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.

CZĘŚĆ IV – TRYB ODWOŁAWCZY

§ 23. W terminie 3 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.

§ 24. Uzasadnienie sporządza się w terminie 3 dni od dnia wystąpienia przez rodzica kandydata lub kandydata pełnoletniego z wnioskiem, o którym mowa w § 23. Uzasadnienie zawiera przyczyny odmowy przyjęcia, w tym najniższą liczbę punktów, która uprawniała do przyjęcia, oraz liczbę punktów, którą kandydat uzyskał w postępowaniu rekrutacyjnym.

§ 25. Rodzic kandydata lub kandydat pełnoletni może wnieść do dyrektora szkoły odwołanie od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej, w terminie 3 dni od dnia otrzymania uzasadnienia.

§ 26. Dyrektor szkoły rozpatruje odwołanie od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej, o którym mowa w paragrafie 25, w terminie 3 dni od dnia otrzymania odwołania. Na rozstrzygnięcie dyrektora szkoły służy skarga do sądu administracyjnego.