

Regulamin rekrutacji
do TECHNIKUM (5 - letniego)
w
Zespole Szkół Ponadpodstawowych im. Władysława Reymonta
rok szkolny 2020/2021
dla kandydatów będących absolwentami
ośmioletniej szkoły podstawowej

§ 1. Podstawa prawna

Podstawa prawna:

1. Prawo oświatowe (Dz. U. 2019)
2. Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (t. j. Dz. U. 2019 poz. 1481)
3. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 21 sierpnia 2019 r. w sprawie przeprowadzania postępowania rekrutacyjnego oraz postępowania uzupełniającego do publicznych przedszkoli, szkół, placówek i centrów
4. Zarządzenie Nr 4/2020 Dolnośląskiego Kuratora Oświaty z dnia 28 stycznia 2020 roku w sprawie terminów przeprowadzania postępowania rekrutacyjnego i uzupełniającego na rok szkolny 2020/2021
5. Załącznik Nr 1 Zarządzenia Nr 4/2020 Dolnośląskiego Kuratora Oświaty z dnia 28 stycznia 2020 roku w sprawie terminów przeprowadzania postępowania rekrutacyjnego i uzupełniającego na rok szkolny 2020/2021
6. Zarządzenie Nr 5/2020 Dolnośląskiego Kuratora Oświaty z dnia 31 stycznia 2020 roku w sprawie zmiany zarządzenia Dolnośląskiego Kuratora Oświaty Nr 4/2020 z dnia 28 stycznia 2020 roku w sprawie terminów przeprowadzania postępowania rekrutacyjnego i uzupełniającego na rok szkolny 2020/2021

§ 2. Postanowienia ogólne

1. Postępowanie rekrutacyjne przeprowadzi Szkolna Komisja Rekrutacyjna powołana przez dyrektora szkoły.
2. Rekrutacja do Technikum będzie prowadzona za pośrednictwem systemu elektronicznego.
3. Elektroniczną rekrutację nadzoruje Wydział Oświaty Kultury i Sportu Starostwa Powiatowego w Oleśnicy.
4. Oferta edukacyjna
 - 1) Planowany nabór do Technikum:

Tabela. Oferta edukacyjna

Szkoła	Zawód	Języki obce	Przedmioty rozszerzone
Technikum	Technik logistyk	j. angielski j. niemiecki	matematyka, geografia
Technikum	Technik informatyk	j. angielski j. niemiecki	matematyka, geografia

§ 3. Kryteria rekrutacji i zasady punktacji

Warunki rekrutacji

Punktacja

1. Rekrutacja kandydatów do klas pierwszych Technikum w Zespole Szkół Ponadpodstawowych im. Władysława Reymonta w Bierutowie odbywa się na podstawie:

Regulamin Rekrutacji do Technikum
w Zespole Szkół Ponadpodstawowych im. Władysława Reymonta w Bierutowie
na rok szkolny 2020/2021

- 1) liczby punktów uzyskanych za wyniki z egzaminu ósmoklasisty zawartych w zaświadczeniu o szczegółowych wynikach egzaminu;
 - 2) liczby punktów uzyskanych za oceny wymienione na świadectwie ukończenia szkoły podstawowej z języka polskiego, matematyki, języka obcego nowożytnego oraz geografii.
 - 3) liczby punktów za ukończenie szkoły podstawowej z wyróżnieniem
 - 4) liczby punktów uzyskanych za szczególne osiągnięcia ucznia wymienione na świadectwie ukończenia szkoły podstawowej;
2. Kandydat po ukończeniu szkoły podstawowej, ubiegający się o przyjęcie do klasy pierwszej w roku szkolnym 2020/2021 może otrzymać w postępowaniu rekrutacyjno-kwalifikacyjnym maksymalnie 200 punktów, w tym:
- 1) maksymalnie 100 punktów rekrutacyjnych za wyniki z egzaminu ósmoklasisty.
 - 2) maksymalnie 72 punkty za oceny z wybranych zajęć edukacyjnych
- W przypadku przeliczania na punkty ocen z zajęć edukacyjnych, wymienionych na świadectwie ukończenia szkoły podstawowej, za oceny wyrażone w stopniu:
- celującym – przyznaje się po 18 punktów;
 - bardzo dobrym – przyznaje się po 17 punktów;
 - dobrym – przyznaje się po 14 punktów;
 - dostatecznym – przyznaje się po 8 punktów;
 - dopuszczającym – przyznaje się po 2 punkty;
- 3) za świadectwo ukończenia szkoły podstawowej z wyróżnieniem przyznaje się 7 punktów.

Tabela. Wykaz przedmiotów do obliczania punktów w poszczególnych klasach

Szkoła	Zawód	Przedmioty punktowane
Technikum	Technik logistyk	j. polski j. obcy * matematyka geografia
Technikum	Technik informatyk	j. polski j. obcy * matematyka geografia

* język obcy wybrany na egzaminie ósmoklasisty

- 4) za szczególne osiągnięcia w zawodach wiedzy, artystycznych i sportowych, wymienionych na świadectwie ukończenia szkoły podstawowej, maksymalna liczba punktów możliwych do uzyskania wynosi 18 punktów,
- 5) 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 3 punkty,
- 6) w przypadkach uczniów zwolnionych z obowiązku przystąpienia do egzaminu ósmoklasisty liczbę punktów rekrutacyjnych przelicza się z uwzględnieniem zasad przedstawionych w rozporządzeniu.

§ 4. Dokumenty wymagane przez szkołę

1. wniosek o przyjęcie do szkoły,
2. świadectwo ukończenia szkoły podstawowej,
3. zaświadczenie o wynikach egzaminu ósmoklasisty,
4. 2 zdjęcia
 - a) dodatkowe dokumenty potwierdzające spełnienie kryteriów zgodnych z ustawą z dnia 14 grudnia 2016 r. o zmianie ustawy o systemie oświaty oraz niektórych innych ustaw:

zgody rodziców lub prawnych opiekunów na przetwarzanie danych osobowych i wizerunkowych dziecka w związku z realizacją zadań dydaktyczno-wychowawczo-opiekuńczych

- b) 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 (oryginał lub kopia),
- c) prawomocny wyrok sądu rodzinnego orzekający rozwód lub separację lub akt zgonu (oryginał lub kopia) oraz oświadczenie o samotnym wychowywaniu dziecka oraz niewychowywaniu żadnego dziecka wspólnie z jego rodzicem (oryginał),
- d) dokument poświadczający objęcie dziecka pieczęcią zastępczą zgodnie z ustawą z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (oryginał lub kopia),
- e) opinię wydaną przez publiczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną, w tym publiczną poradnię specjalistyczną, w sprawie pierwszeństwa w przyjęciu ucznia z problemami zdrowotnymi do szkoły ponadpodstawowej (oryginał lub kopia).
- f) oświadczenie o wielodzietności rodziny kandydata (oryginał),

UWAGA: Dokumenty wymienione w pkt. b -e, są składane w oryginale, notarialnie poświadczonych kopii albo w postaci urzędowo poświadczonych zgodnie z art. 76a § 1 Kodeksu postępowania administracyjnego odpisu lub wyciągu z dokumentu; mogą być składane także w postaci kopii poświadczanej za zgodność z oryginałem przez rodzica kandydata. Oświadczenia, składa się pod rygorem odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych zeznań. Składający oświadczenie jest obowiązany do zawarcia w nim klauzuli następującej treści: "Jestem świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia." Klauzula ta zastępuje pouczenie organu o odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych zeznań.

§ 5. Terminy postępowania rekrutacyjnego

DZIAŁANIE	TERMIN
Rejestracja kandydatów / wybór preferencji	od 15 czerwca 2020r 00:00 do 10 lipca 2020r 15:00
Weryfikacja wniosków kandydatów	od 15 czerwca 2020r 08:00 do 13 lipca 2020r 14:00
Zmiana wyboru preferencji	od 31 lipca 2020r 00:00 do 04 sierpnia 2020r 15:00
Weryfikacja zmian wniosków kandydatów	od 31 lipca 2020r 00:00 do 04 sierpnia 2020r 16:00
Dostarczanie dokumentów potwierdzających osiągnięcia	od 26 czerwca 2020r 08:00 do 10 lipca 2020r 15:00
Weryfikacja danych o osiągnięciach	od 26 czerwca 2020r 08:00 do 13 lipca 2020r 14:00
Publikacja list zakwalifikowanych do przyjęcia	12 sierpnia 2020r
Wprowadzanie potwierdzeń woli podjęcia nauki	od 13 sierpnia 2020r 08:00 do 18 sierpnia 2020r 15:00
Publikacja list przyjętych	od 19 sierpnia 2020r 14:00

§ 6. Szkolna Komisja Rekrutacyjna

1. Postępowanie rekrutacyjne i postępowanie uzupełniające do Technikum w Zespole Szkół Ponadpodstawowych im. Władysława Reymonta w Bierutowie prowadzi Szkolna Komisja Rekrutacyjna powołana przez dyrektora szkoły.
2. Do zadań Szkolnej Komisji Rekrutacyjnej należy weryfikacja spełniania przez kandydata warunków lub kryteriów branych pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym, w szczególności:
 - 1) ustalenie wyników postępowania rekrutacyjnego i podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów zakwalifikowanych i kandydatów niezakwalifikowanych do szkoły;
 - 2) ustalenie i podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych do szkoły;
 - 3) sporządzenie protokołu postępowania rekrutacyjnego.
3. W skład komisji rekrutacyjnej wchodzi co najmniej 3 nauczycieli szkoły. Dyrektor wyznacza przewodniczącego komisji rekrutacyjnej.
4. Dyrektor szkoły może dokonywać zmian w składzie komisji rekrutacyjnej, w tym zmiany osoby wyznaczonej na przewodniczącego komisji.
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 i postępowania uzupełniającego zawierają: datę posiedzenia komisji rekrutacyjnej, imiona i nazwiska przewodniczącego oraz członków komisji obecnych na posiedzeniu, a także informacje o czynnościach lub rozstrzygnięciach podjętych przez komisję rekrutacyjną w ramach przeprowadzanego postępowania rekrutacyjnego oraz postępowania uzupełniającego. Protokół podpisuje przewodniczący i członkowie komisji rekrutacyjnej.
11. Do protokołów postępowania rekrutacyjnego i postępowania uzupełniającego załącza się:
 - 1) listę zweryfikowanych wniosków o przyjęcie do szkoły oraz informację o podjętych czynnościach,
 - 2) informację o liczbie punktów przyznanych poszczególnym kandydatom za poszczególne kryteria brane pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym;
 - 3) informację o liczbie punktów przyznanych poszczególnym kandydatom po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego;
 - 4) listę kandydatów zakwalifikowanych i kandydatów niezakwalifikowanych do szkoły;
 - 5) listę kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych do szkoły.

§ 7. Tryb odwoławczy

1. W terminie 7 dni od dnia podania do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych, rodzic kandydata lub kandydat pełnoletni może wystąpić do komisji rekrutacyjnej z wnioskiem o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia kandydata do szkoły.

2. Komisja rekrutacyjna w terminie 5 dni od dnia wystąpienia przez rodzica kandydata lub kandydata pełnoletniego sporządza uzasadnienie, które zawiera przyczyny odmowy przyjęcia, w tym najniższą liczbę punktów, która uprawniała do przyjęcia, oraz liczbę punktów, którą kandydat uzyskał w postępowaniu rekrutacyjnym.
3. Uzasadnienie powinno zawierać pouczenie o możliwości złożenia odwołania do dyrektora, w terminie 7 dni od dnia otrzymania uzasadnienia, sporządzonego przez komisję rekrutacyjną.
4. Dyrektor w terminie 7 dni od otrzymania odwołania rozpatruje odwołanie od rozstrzygnięcia komisji i wydaje rozstrzygnięcie i informuje o przysługującej skardze do sądu administracyjnego.

§ 8. Szkolny punkt informacyjny

1. Informacje na temat rekrutacji można uzyskać w sekretariacie szkoły:
56-420 Bierutów, Plac Kościelny 2,
codziennie w godz. 7.30-15.00, tel. 71 314 62 41 1
e-mail: zspbierutow@wp.pl

Regulamin udostępnia się kandydatom do Technikum w Zespole Szkół Ponadpodstawowych im. Władysława Reymonta w Bierutowie w bibliotece szkolnej i na stronie internetowej szkoły.

Regulamin wchodzi w życie w dniu ogłoszenia.