**SZKOLNE ZASADY REKRUTACJI**

**do Liceum Ogólnokształcącego dla Dorosłych**

**Zespołu Szkół Techniczno-Ekonomicznych w Skawinie**

**w roku szkolnym 2018/2019**

PODSTAWY PRAWNE:

1. [Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz.U. poz.59)](http://www.dziennikustaw.gov.pl/du/2017/59/1).
2. [Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. – Przepisy wprowadzające ustawę – Prawo oświatowe (Dz.U. poz. 60)](http://www.dziennikustaw.gov.pl/du/2017/60/1).
3. [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](https://legislacja.rcl.gov.pl/docs/501/12294451/12408314/dokument279893.pdf).
4. **Zarządzenie nr 2/18 Małopolskiego Kuratora Oświaty z dnia 25 stycznia 2018 r.**w sprawie terminów przeprowadzania postępowania rekrutacyjnego i postępowania uzupełniającego, w tym terminów składania dokumentów do publicznych szkół podstawowych dla dorosłych, klas I publicznych szkół ponadgimnazjalnych, klasy
I publicznej szkoły ponadpodstawowej, o której mowa w art. 18 ust.1 pkt 2 lit. c ustawy – Prawo oświatowe oraz na semestr pierwszy klas I publicznych szkół policealnych na rok szkolny 2018/2019 w województwie małopolskim.

Załącznik:

4.1 Terminy przeprowadzania postępowania rekrutacyjnego i postępowania uzupełniającego, w tym terminy składania dokumentów do publicznych szkół podstawowych dla dorosłych i na semestr pierwszy klas I trzyletniego liceum ogólnokształcącego dla dorosłych na terenie województwa małopolskiego na rok szkolny 2018/2019.

**§ 1**

1. Dyrektor szkoły powołuje Szkolną Komisję Rekrutacyjną, wyznacza
jej przewodniczącego oraz określa zadania członków.
2. Do zadań komisji rekrutacyjnej należy:
3. opracowanie szkolnego regulaminu rekrutacji,
4. ustalenie wyników postępowania rekrutacyjnego i podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów zakwalifikowanych i kandydatów niezakwalifikowanych,
5. ustalenie i podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych
i kandydatów nieprzyjętych,
6. sporządzenie protokołu postępowania rekrutacyjnego.
7. Szkolny regulamin rekrutacji określa procedury odwoławcze w postępowaniu rekrutacyjnym i postępowaniu uzupełniającym do Szkoły Policealnej, o których
mowa § 4.

**§ 2**

1. W przypadku ubiegania się o przyjęcie do klasy I liceum ogólnokształcącego
dla dorosłych należy:
2. dostarczyć świadectwo ukończenia gimnazjum albo ośmioletnią szkołę podstawową. Kandydaci będą przyjęci do klasy I semestr pierwszy,
3. dostarczyć świadectwo ukończenia zasadniczej szkoły zawodowej. Kandydaci, będą przyjęci do klasy II na semestr trzeci.

2. W przypadku większej liczby kandydatów spełniających warunki, o których mowa
w ust. 1, niż liczba wolnych miejsc w szkole, o której mowa w ust. 1, na pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego są brane pod uwagę łącznie następujące kryteria:

a) w przypadku kandydata niepełnoletniego – brane są pod uwagę łącznie następujące kryteria, które mają jednakową wartość:

\* wielodzietność rodziny kandydata;

\* niepełnosprawność kandydata;

\* niepełnosprawność jednego z rodziców kandydata;

\* niepełnosprawność obojga rodziców kandydata;

\* niepełnosprawność rodzeństwa kandydata;

\* samotne wychowywanie kandydata w rodzinie;

\* objęcie kandydata pieczą zastępczą.

b) w przypadku kandydata pełnoletniego - brane są pod uwagę łącznie następujące kryteria, które mają jednakową wartość:

\* wielodzietność rodziny kandydata,

\* niepełnosprawność kandydata,

\* niepełnosprawność dziecka kandydata,

\* niepełnosprawność innej osoby bliskiej, nad którą kandydat sprawuje opiekę,

\* samotne wychowywanie dziecka przez kandydata.

3. W przypadku równorzędnych wyników uzyskanych na pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego lub jeżeli po zakończeniu tego etapu dana szkoła, o której mowa
w ust. 1, nadal dysponuje wolnymi miejscami, na drugim etapie postępowania rekrutacyjnego jest brana pod uwagę kolejność zgłoszeń.

**§ 3**

* 1. Terminy przeprowadzania postępowania rekrutacyjnego oraz postępowania uzupełniającego w tym terminy składania dokumentów do Liceum Ogólnokształcącego dla Dorosłych

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Rodzaj czynności** | **Termin w postępowaniu rekrutacyjnym** | **Termin w postępowaniu uzupełniającym** |
|  Złożenie wniosku o przyjęcie do szkoły wraz z dokumentami potwierdzającymi spełnienie przez kandydata warunków lub kryteriów branych pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym.  | **od 5 do 25 czerwca 2018r.** | **od 10 do 16 lipca 2018r.**  |
| Weryfikacja przez komisję rekrutacyjną wniosków o przyjęcie do szkoły i dokumentów potwierdzających spełnienie przez kandydata warunków lub kryteriów branych pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym, w tym dokonanie przez przewodniczącego komisji rekrutacyjnej czynności, o których mowa w *art. 150 ust.7 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe* oraz w *art. 20t ust.7 ustawy o systemie oświaty 1) /.*  | **od 5 do 29 czerwca 2018 r.** | **od 10 do 24 lipca 2018 r.** |
|
| Podanie do publicznej wiadomości przez komisję rekrutacyjną listy kandydatów zakwalifikowanych i kandydatów niezakwalifikowanych.  | **3 lipca 2018 r., godz. 12:00** | **26 lipca 2018 r., godz. 12:00** |
| Potwierdzenie woli przyjęcia do szkoły w postaci przedłożenia odpowiednio: \* oryginału świadectwa ukończenia gimnazjum albo ośmioletniej szkoły podstawowej \* w przypadku ubiegania się o przyjęcie do liceum ogólnokształcącego dla dorosłych /art. 20k ust. 1 pkt 3 ustawy o systemie oświaty/; - o ile nie zostały złożone wraz z wnioskiem o przyjęcie do szkoły. | **do 6 lipca 2018 r do godz. 15:00.** | **do 1 sierpnia 2018 r.** |
| Podanie do publicznej wiadomości przez komisję rekrutacyjną listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych.  | **9 lipca 2018 r**., godz. 12:00 | **3 sierpnia 2018 r.,** godz. 12.00 |

**§ 4**

Procedury odwoławcze w postępowaniu rekrutacyjnym i postępowaniu uzupełniającym
do klas w Liceum Ogólnokształcącym dla Dorosłych:

▪ 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 danej szkoły.

▪ Komisja rekrutacyjna sporządza uzasadnienie odmowy przyjęcia kandydata do szkoły
w terminie 5 dni od dnia wystąpienia przez rodzica kandydata lub kandydata pełnoletniego
z ww. wnioskiem. Uzasadnienie musi zawierać przyczyny odmowy przyjęcia, w tym najniższą liczbę punktów, która uprawniała do przyjęcia oraz liczbę punktów, którą kandydat uzyskał w postępowaniu rekrutacyjnym.

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

▪ 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.

**§ 5**

1. Administrator danych osobowych w Zespole Szkół Techniczno-Ekonomicznych zbiera i przetwarza dane osobowe kandydata w zakresie dydaktyczno – wychowawczo – opiekuńczej działalności szkoły (na podstawie ustawy o ochronie danych osobowych z dnia 29. 08. 1997 r. (Dz. U. Nr 133, poz. 883, art. 24, 32, 35).
2. Przysługuje kandydatom prawo wglądu do zbierania danych oraz uzupełniania, uaktualniania, czy sprostowania w razie stwierdzenia, że dane są niekompletne, nieaktualne lub nieprawdziwe.