

**SZKOLNY REGULAMIN REKRUTACJI**  
**do klas pierwszych publicznych szkół ponadpodstawowych**  
**w Zespole Szkół Techniczno-Ekonomicznych w Skawinie**  
**w roku szkolnym 2019/2020**

**PODSTAWA PRAWNA:**

1. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz.U. z 2018 r., poz. 996 ze zm.)
2. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Przepisy wprowadzające ustawę – Prawo oświatowe (Dz. U. 2017 poz. 60 ze zm.)
3. 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)
4. Zarządzenie nr 11/19 Małopolskiego Kuratora Oświaty z dnia 29 stycznia 2019 r. w sprawie terminów przeprowadzania postępowania rekrutacyjnego i postępowania uzupełniającego, w tym terminów składania dokumentów do klas I publicznych szkół ponadpodstawowych, tj.: czteroletniego liceum ogólnokształcącego, pięcioletniego technikum, branżowej szkoły I stopnia, klasy wstępnej, o której mowa w art. 25 ust. 3 ustawy Prawo oświatowe oraz do publicznej szkoły podstawowej dla dorosłych, na semestr pierwszy klasy I publicznego czteroletniego liceum ogólnokształcącego dla dorosłych i publicznej szkoły policealnej na terenie województwa małopolskiego na rok szkolny 2019/2020.
5. Statut Zespołu Szkół Techniczno - Ekonomicznych.

**Rozdział 1**  
**Postanowienia ogólne**

**§ 1**

1. Dyrektor szkoły powołuje Szkolną Komisję Rekrutacyjną, wyznacza jej przewodniczącego oraz określa zadania członków.
2. Do zadań komisji rekrutacyjnej należy:
  - a) przeprowadzenie postępowania rekrutacyjnego zgodnie z przyjętym regulaminem,
  - b) ustalenie wyników postępowania rekrutacyjnego i podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów zakwalifikowanych i kandydatów niezakwalifikowanych,
  - c) ustalenie i podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych,
  - d) sporządzenie protokołu postępowania rekrutacyjnego.
3. Szkolny regulamin rekrutacji określa:
  - a) tryb przeprowadzenia rekrutacji (warunki, dokumenty, terminy),
  - b) sposób przeliczania na punkty poszczególnych kryteriów,
  - c) sposób przyjmowania uczniów zwolnionych z obowiązku przystąpienia do egzaminu ósmoklasisty,
  - d) procedury odwoławcze w postępowaniu rekrutacyjnym i w postępowaniu uzupełniającym do klas I Technikum oraz klas I Branżowej Szkoły I stopnia.
4. Szkoła jest objęta systemem rekrutacji elektronicznej.

**Rozdział 2**  
**Zasady rekrutacji i obowiązujące dokumenty**  
**§ 2**

1. Warunkiem przyjęcia do klasy pierwszej szkoły ponadpodstawowej jest:
  - ukończenie szkoły podstawowej,
  - legitymowanie się stanem zdrowia zezwalającym na podjęcie nauki w danym typie szkoły (Technikum lub Branżowej Szkole I stopnia) poświadczony przez lekarza medycyny pracy,
  - posiadanie dokumentu potwierdzającego zawarcie umowy o pracę w celu odbycia praktycznej nauki zawodu (dotyczy kandydatów do Branżowej Szkoły I stopnia),
  - uzyskanie odpowiedniej ilości punktów w postępowaniu rekrutacyjnym.
2. Podstawą przyjęcia kandydatów do szkoły jest lista rankingowa, ułożona na podstawie uzyskanych przez kandydatów liczby punktów do wyczerpania miejsc w danym oddziale ustalona przez dyrektora szkoły.
3. Postępowanie rekrutacyjne odbywa się z wykorzystaniem informatycznego systemu rekrutacji pod adresem internetowym: [www.krakow.e-omikron.pl](http://www.krakow.e-omikron.pl):
  - a) kandydaci ze szkół podstawowych objętych informatycznym systemem rekrutacyjnym logują się do systemu z wykorzystaniem numeru PESEL i hasła dostępowego, które otrzymują w swoich szkołach,
  - b) kandydaci ze szkół podstawowych nieobjętych informatycznym systemem rekrutacyjnym logują się do systemu korzystając z numeru PESEL
  - c) w przypadku pytań i wątpliwości wskazany jest kontakt z sekretariatem uczniowskim ZSTE w Skawinie – tel: 12 276 15 22 w 20.
4. Kandydaci do klasy pierwszej dokonują rejestracji elektronicznej w systemie OMIKRON na stronie [www.krakow.e-omikron.pl](http://www.krakow.e-omikron.pl) wypełniając wniosek. Kandydaci dla których Zespół Szkół Techniczno – Ekonomicznych jest szkołą pierwszego wyboru drukują i dostarczają wniosek podpisany przez siebie i rodziców lub opiekuna prawnego do sekretariatu uczniowskiego szkoły (w dniach od 25 kwietnia do 10 czerwca 2019r. w godzinach od godz. 9:00 do godz. 15:00).
5. Kandydat w obrębie jednej szkoły (Technikum i/lub Branżowej Szkoły I stopnia) ma możliwość wyboru dowolnej liczby oddziałów.
6. Kandydaci zobowiązani są dostarczyć (w wyznaczonych terminach) następujące dokumenty:
  - a) wypełniony i wydrukowany z systemu OMIKRON wniosek o przyjęcie do szkoły ponadpodstawowej (o którym mowa powyżej w § 2 ust.4),
  - b) oryginał świadectwa ukończenia szkoły podstawowej,
  - c) oryginał zaświadczenia o wynikach egzaminu ósmoklasisty,
  - d) zaświadczenie lekarskie zawierające orzeczenie o braku przeciwwskazań zdrowotnych do podjęcia praktycznej nauki zawodu, wydane przez lekarza medycyny pracy (szkoła wydaje skierowania na bezpłatne badania),
  - e) zaświadczenie potwierdzające przyjęcie na zajęcia praktyczne w ramach praktycznej nauki zawodu u pracodawcy w przypadku kandydatów do Branżowej Szkoły I stopnia (dostępne na stronie szkoły lub sekretariacie uczniowskim),
  - f) umowę zawartą z pracodawcą na zajęcia praktyczne należy dostarczyć najpóźniej w dniu rozpoczęcia nauki w klasie pierwszej,
  - g) zaświadczenie / zaświadczenia o uzyskaniu tytułu laureata lub finalisty konkursów o których mowa w § 3 ust. 9

- h) orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność, orzeczenie o niepełnosprawności lub o stopniu niepełnosprawności lub orzeczenie równoważne,
  - i) dwa zdjęcia legitymacyjne opisane na odwrocie,
  - j) oświadczenie o wielodzietności rodziny kandydata,
  - k) 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,
  - l) dokument poświadczający objęcie dziecka pieczęcią zastępczą.
7. W przypadku równorzędnych wyników uzyskanych na pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego, na drugim etapie postępowania rekrutacyjnego przyjmuje się kandydatów z problemami zdrowotnymi, ograniczającymi możliwości wyboru kierunku kształcenia ze względu na stan zdrowia, potwierdzonymi opinią publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej.
8. W przypadku równorzędnych wyników uzyskanych na drugim etapie postępowania rekrutacyjnego lub jeżeli po zakończeniu tego etapu dana szkoła, nadal dysponuje wolnymi miejscami, na trzecim etapie postępowania rekrutacyjnego są brane pod uwagę łącznie następujące kryteria, które mają jednakową wartość:
- a) wielodzietność rodziny kandydata;
  - b) niepełnosprawność kandydata;
  - c) niepełnosprawność jednego z rodziców kandydata;
  - d) niepełnosprawność obojga rodziców kandydata;
  - e) niepełnosprawność rodzeństwa kandydata;
  - f) samotne wychowywanie kandydata w rodzinie;
  - g) objęcie kandydata pieczęcią zastępczą.
9. Przewodniczący komisji rekrutacyjnej może żądać dokumentów potwierdzających okoliczności zawarte w oświadczeniach, o których mowa w § 2 ust 6, 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.

### **Rozdział 3** **Zasady punktacji** **§ 3**

1. Kandydat w procesie rekrutacji może uzyskać maksymalnie **200 punktów**:
- a) **do 100 punktów** za wyniki z egzaminu ósmoklasisty, które wyrażone są w procentach z:
    - języka polskiego, matematyki, które mnożone są przez 0,35,
    - języka obcego nowożytnego - mnożone przez 0,3.
  - b) **do 72 punktów** za oceny ze świadectwa ukończenia szkoły podstawowej z **języka polskiego, matematyki i dwóch wybranych obowiązkowych zajęć edukacyjnych** ustalonych przez dyrektora szkoły, przy czym za ocenę:
    - celujący - przyznaje się **18 punktów**
    - bardzo dobry - przyznaje się **17 punktów**
    - dobry - przyznaje się **14 punktów**

- dostateczny - przyznaje się **8 punktów**
  - dopuszczający - przyznaje się **2 punkty**
- c) **7 punktów** za ukończenie szkoły podstawowej z wyróżnieniem,
- d) **3 punkty** za osiągnięcia w zakresie aktywności społecznej, w tym na rzecz środowiska szkolnego, w szczególności w formie wolontariatu,
- e) **do 18 punktów** za wszystkie osiągnięcia wymienione na świadectwie ukończenia szkoły.
2. Punktowanymi przedmiotami ze świadectwa ukończenia szkoły podstawowej są:
- a) **do Technikum w zawodach:**  
**technik elektryk, technik elektronik, technik mechatronik:**  
język polski, język angielski, matematyka, fizyka;
- b) **do Technikum w zawodzie:**  
**technik informatyk:** język polski, język angielski, matematyka, informatyka;
- c) **do Technikum w zawodach:**  
**technik ekonomista, technik hotelarstwa, technik logistyk, technik rachunkowości:** język polski, język angielski, matematyka, geografia;
- d) **do Branżowej Szkoły I stopnia:** język polski, język angielski, matematyka, technik.
3. Za szczególne osiągnięcia, o których mowa w § 3 ust. 1 lit. e można otrzymać:
- a) za udział w zawodach wiedzy będących konkursem o zasięgu ponadwojewódzkim organizowanym przez kuratorów oświaty na podstawie zawartych porozumień:
- tytułu finalisty konkursu przedmiotowego – **10 punktów**,
  - tytułu laureata konkursu tematycznego lub interdyscyplinarnego – **7 punktów**,
  - tytułu finalisty konkursu tematycznego lub interdyscyplinarnego – **5 punktów**;
- b) za udział w zawodach wiedzy będących konkursem o zasięgu wojewódzkim organizowanym przez kuratora oświaty:
- dwóch lub więcej tytułów finalisty konkursu przedmiotowego – **10 punktów**,
  - dwóch lub więcej tytułów laureata konkursu tematycznego lub interdyscyplinarnego – **7 punktów**,
  - dwóch lub więcej tytułów finalisty konkursu tematycznego lub interdyscyplinarnego – **5 punktów**,
  - tytułu finalisty konkursu przedmiotowego – **7 punktów**,
  - tytułu laureata konkursu tematycznego lub interdyscyplinarnego – **5 punktów**,
  - tytułu finalisty konkursu tematycznego lub interdyscyplinarnego – **3 punkty**;
- c) za uzyskanie wysokiego miejsca w zawodach wiedzy innych niż wymienione w pkt a–b, artystycznych lub sportowych, organizowanych przez kuratora oświaty lub inne podmioty działające na terenie szkoły, na szczeblu:
- międzynarodowym - **4 punkty**
  - krajowym - **3 punkty**
  - wojewódzkim - **2 punkty**
  - powiatowym - **1 punkt**
4. Laureat lub finalista ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej oraz laureat konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim, są przyjmowani do publicznej szkoły ponadpodstawowej w pierwszej kolejności.

5. W przypadku osób zwolnionych z obowiązku przystąpienia do egzaminu ósmoklasisty, przelicza się na punkty oceny z języka polskiego, matematyki, języka obcego nowożytnego wymienionych na świadectwie ukończenia szkoły podstawowej, przy czym za uzyskanie z:
- języka polskiego, matematyki oceny wyrażonej w stopniu: celującym - przyznaje się po 35 punktów, bardzo dobrym - przyznaje się po 30 punktów, dobrym - przyznaje się po 25 punktów, dostatecznym - przyznaje się po 15 punktów, dopuszczającym - przyznaje się po 10 punkty;
  - wybranego języka obcego nowożytnego wyrażonej w stopniu: celującym - przyznaje się po 30 punktów, bardzo dobrym - przyznaje się po 25 punktów, dobrym - przyznaje się po 20 punktów, dostatecznym - przyznaje się po 10 punktów, dopuszczającym - przyznaje się po 5 punkty.

#### **Rozdział 4**

#### **Terminy postępowania rekrutacyjnego i uzupełniającego**

#### **§ 4**

1. Terminy przeprowadzania postępowania rekrutacyjnego oraz postępowania uzupełniającego w tym terminy składania dokumentów do klas pierwszych w Zespole Szkół Techniczno-Ekonomicznych w Skawinie:

Rodzaj czynności	Terminy w postępowaniu rekrutacyjnym	Terminy w postępowaniu uzupełniającym
Złożenie <b>wniosku</b> o przyjęcie do szkoły wraz z dokumentami potwierdzającymi spełnienie przez kandydata warunków lub kryteriów branych pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym.	<b>od 25 kwietnia 10 czerwca 2019r.</b>	<b>od 11 do 16 lipca 2019r.</b> do godz. 15.00
Uzupełnienie wniosku o przyjęcie do szkoły o świadectwo ukończenia szkoły podstawowej oraz o zaświadczenie o wynikach egzaminu ósmoklasisty.	<b>od 21 do 25 czerwca 2019r.</b> do godz. 15:00	<b>nie dotyczy</b>
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 czynności, o których mowa w <i>art. 150 ust.7 ustawy Prawo oświatowe</i> .	<b>od 25 kwietnia do 27 czerwca 2019r.</b>	<b>od 11 do 30 lipca 2019r.</b>
Podanie do publicznej wiadomości przez komisję rekrutacyjną listy kandydatów zakwalifikowanych i kandydatów niezakwalifikowanych.	<b>28 czerwca 2019r.</b> godz. 12.00	<b>31 lipca 2019r.</b> godz. 12.00
Wydanie przez szkołę <b>skierowania na badania lekarskie kandydatowi</b> , w przypadku złożenia przez niego wniosku rekrutacyjnego do szkoły prowadzącej kształcenie zawodowe/kształcenie w zawodzie.	<b>do 3 lipca 2019r.</b> do godz. 15:00	<b>do 5 sierpnia 2019r.</b>
Potwierdzenie woli podjęcia nauki w danej szkole poprzez dostarczenie: <ul style="list-style-type: none"> <li>• oryginału świadectwa ukończenia szkoły podstawowej i oryginału zaświadczenia o wynikach egzaminu ósmoklasisty o ile nie zostały wcześniej złożone</li> <li>• zaświadczenia lekarskiego zawierającego orzeczenie</li> </ul>	<b>do 9 lipca 2019r.</b> do godz. 15:00	<b>do 20 sierpnia 2019r.</b> do godz. 15:00

Rodzaj czynności	Terminy w postępowaniu rekrutacyjnym	Terminy w postępowaniu uzupełniającym
o braku przeciwwskazań zdrowotnych do podjęcia praktycznej nauki zawodu w przypadku szkoły prowadzącej kształcenie zawodowe/kształcenie w zawodzie		
Podanie do publicznej wiadomości przez komisję rekrutacyjną listy kandydatów przyjętych i listy kandydatów nieprzyjętych.	<b>10 lipca 2019r.</b> godz.12.00	<b>22 sierpnia 2019r.</b> godz.12.00

**Rozdział 5**  
**Postępowanie odwoławcze**  
**§ 5**

1. W terminie 7 dni od dnia podania do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych, rodzic kandydata lub kandydat pełnoletni może złożyć wniosek do komisji o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia kandydata do danej szkoły.
2. Komisja rekrutacyjna sporządza uzasadnienie odmowy przyjęcia kandydata do szkoły w terminie 5 dni od dnia wystąpienia z 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.
3. Rodzic kandydata lub kandydat pełnoletni może wystąpić do dyrektora szkoły o odwołanie od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej, w terminie 7 dni od dnia otrzymania uzasadnienia.
4. Dyrektor szkoły rozpatruje odwołanie od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej w terminie 7 dni od dnia otrzymania odwołania.
5. Na rozstrzygnięcie dyrektora szkoły służy skarga do sądu administracyjnego.