

**REGULAMIN REKRUTACJI DO KLAS PIERWSZYCH  
DLA ABSOLWENTÓW PO SZKOLE PODSTAWOWEJ  
OBOWIĄZUJĄCY W ROKU SZKOLNYM 2019/2020 w  
CENTRUM KSZTAŁCENIA ZAWODOWEGO I USTAWICZNEGO  
W ŚRODZIE WIELKOPOLSKIEGO**

**Podstawa prawna:**

- art. 154 ust. 1 pkt 2 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe ( Dz. U. z 2018 r. poz. 996, z późn. zm.) i art. 20 wa ust. 1 pkt 2 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty ( Dz. U. z 2018 r. poz. 1457, z późn. zm) w brzmieniu obowiązującym do dnia 26 stycznia 2017 r., w związku z art. 149 ust. 5, art. 155 ust. 5, art. 165 ust. 4 i art. 187 ust.5 ustawy z dnia 14 grudnia 2016r. Przepisy wprowadzające ustawę – Prawo oświatowe ( Dz. U. z 2017r. poz. 60, z póź. Zm.) oraz § 11 pkt 2 rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 16 marca 2017r. w sprawie przeprowadzenia postępowania rekrutacyjnego oraz postępowania uzupełniającego do publicznych przedszkoli, szkół i placówek (Dz. U. poz. 610) i § 11 pkt. 2 rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 14 marca 2017r. w sprawie przeprowadzenia postępowania rekrutacyjnego oraz postępowania uzupełniającego na lata szkolne 2017/2018-2019/2010 do trzy letniego liceum ogólnokształcącego, czteroletniego technikum i branżowej szkoły I stopnia, dla kandydatów będących absolwentami dotychczasowego gimnazjum ( Dz. U. poz. 586)
- ZARZĄDZENIE NR 110.1.4.2019 WIELKOPOLSKIEGO KURATORA OŚWIATY z dnia 28 stycznia 2019 r. w sprawie terminów przeprowadzania postępowania rekrutacyjnego i postępowania uzupełniającego, w tym terminów składania dokumentów na rok szkolny 2019/2020 do klas pierwszych publicznych szkół ponadpodstawowych z oddziałami klas pierwszych trzyletniego liceum ogólnokształcącego i czteroletniego technikum, klas wstępnych, na semestr pierwszy klas pierwszych publicznych szkół policealnych oraz do publicznych szkół podstawowych dla dorosłych

## § 1

### TERMINY POSTĘPOWANIA REKRUTACYJNEGO DLA ABSOLWENTÓW PO GIMNAZJUM

Rodzaj czynności	Terminy w postępowaniu rekrutacyjnym	Terminy w postępowaniu uzupełniającym
Złożenie wniosku o przyjęcie do CKZiU wraz z dokumentami potwierdzającymi spełnienie przez kandydata warunków lub kryteriów branych pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym ( wniosek, 2x podpisane fotografie, kopia opinii lub orzeczenia poradni psychologiczno – pedagogicznej, oświadczenie pracodawcy dot. branżowej szkoły I stopnia oraz pozostałe kopie dokumentów wymienione we wniosku pkt. 5) – podczas składania wniosków kandydat otrzyma informację o terminie badań lekarskich medycyny pracy dotyczące przeciwwskazań zdrowotnych do podjęcia praktycznej nauki zawodu (dotyczy technikum i branżowej szkoły I stopnia)	od 13 maja 2019 r. do 31 maja 2019 r. do godziny 15.00	od 26 lipca 2019 r. do 30 lipca 2019r do godziny 15.00
Możliwość dokonania zmiany wyboru szkoły i/lub zmiany kolejności wybranych szkół	od 14 czerwca 2019 r. do 19 czerwca 2019 r. do godziny 15.00	nie dotyczy
Uzupełnienie wniosku o przyjęcie do CKZiU o świadectwo ukończenia szkoły oraz zaświadczenie o wynikach egzaminu zewnętrznego.	od 21 czerwca 2019r. do 25 czerwca 2019r. do godziny 15.00	nie dotyczy
Weryfikacja przez komisję rekrutacyjną wniosków o przyjęcie do CKZiU i dokumentów potwierdzających spełnianie przez kandydata warunków lub kryteriów branych pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym.	do 28 czerwca 2019 r. do 15 lipca 2019 r.	do 5 sierpnia 2019 r. do 20 sierpnia 2019

<p>Podanie do publicznej wiadomości przez komisję rekrutacyjną listy kandydatów zakwalifikowanych i kandydatów niezakwalifikowanych (listy zostaną wywieszane w gablocie szkolnej przy sekretariacie)</p>	<p>16 lipca 2019 r. godzina 10.00</p>	<p>21 sierpnia 2019r.</p>
<p>Potwierdzenie woli przyjęcia w postaci przedłożenia <b>oryginału świadectwa ukończenia szkoły i oryginału zaświadczenia o wynikach egzaminu zewnętrznego</b>, o ile nie zostały one złożone w uzupełnieniu wniosku o przyjęcie do CKZiU, a w przypadku szkół prowadzącej kształcenie zawodowe, także:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- zaświadczenie lekarskie zawierające orzeczenie o braku przeciwwskazań zdrowotnych do podjęcia praktycznej nauki zawodu w przypadku gdy kandydat nie zgłosił się na termin badań wyznaczony przez CKZiU</li> <li>- orzeczenie lekarskie o braku przeciwwskazań zdrowotnych do kierowania pojazdami dotyczy kandydatów ubiegających się o przyjęcie do <b>technikum pojazdów samochodowych</b> oraz do <b>branżowej szkoły I stopnia w zawodach mechanik pojazdów samochodowych oraz elektromechanik pojazdów samochodowych</b>, dla których podstawa programowa kształcenia przewiduje przygotowanie do uzyskania umiejętności kierowania pojazdem silnikowym</li> </ul>	<p>od 16 lipca 2019r do 24 lipca 2019r do godziny 13.00</p>	<p>od 21 sierpnia 2019r do 23 sierpnia 2019r do godziny 13.00</p>
<p>Podanie do publicznej wiadomości przez komisję rekrutacyjną <b>listy kandydatów przyjętych</b> i kandydatów nieprzyjętych</p>	<p>25 lipca 2019r godzina 13.00</p>	<p>30 sierpnia 2019r do godziny 15.00</p>

## § 2

**Podstawa prawna:** zasady przeliczenia osiągnięć edukacyjnych na punkty w postępowaniu rekrutacyjnym na rok szkolny 2018/2019 są zgodne z Rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej z dnia 16 marca 2017 r. w sprawie przeprowadzenia postępowania rekrutacyjnego oraz postępowania uzupełniającego do publicznych przedszkoli, szkół i placówek (Dz.U. z 2017r. poz. 610).

### ZASADY PRZELICZANIA OSIĄGNIĘĆ NA PUNKTY

#### 1. Wynik egzaminu ósmoklasisty w procentach uzyskany z przedmiotów

Przedmiot	Współczynnik punktowy	
<i>Język polski</i>	100% mnożymy przez 0,35	max punktów do uzyskania 100
<i>Matematyka</i>		
<i>Język obcy nowożytny na poziomie podstawowym</i>	100% mnożymy przez 0,3	

2. Oceny z **języka polskiego** i **matematyki** oraz z dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalonych przez dyrektora jako brane pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym do danego oddziału:

Typ szkoły	Przedmioty ustalone przez dyrektora	Przeliczanie punktów
Technik budownictwa	<i>Język obcy</i> <i>informatyka</i>	<b>celujący – 18 pkt</b> <b>bardzo dobry – 17 pkt</b> <b>dobry – 14 pkt</b> <b>dostateczny – 8 pkt</b> <b>dopuszczający – 2 pkt</b>
Technik drogownictwa	<i>Język obcy</i> <i>fizyka</i>	
Technik ekonomista	<i>Język obcy</i> <i>biologia</i>	
Technik ekonomista z przysposobieniem policyjnym	<i>Język obcy</i> <i>geografia</i>	
Technik elektryk	<i>język obcy</i> <i>fizyka</i>	
Technik handlowiec	<i>język obcy</i> <i>fizyka</i>	
Technik hotelarstwa	<i>język obcy</i> <i>geografia</i>	
Technik informatyk	<i>język obcy</i> <i>informatyka</i>	

Technik logistyk	<i>język obcy geografia</i>	
Technik pojazdów samochodowych	<i>język obcy fizyka</i>	
Technik spedytor	<i>język obcy fizyka</i>	
Technik żywienia i usług gastronomicznych	<i>język obcy biologia</i>	
Technik robót wykończeniowych w budownictwie	<i>język obcy chemia</i>	
Technik urządzeń sanitarnych	<i>Język obcy informatyka</i>	
Liceum Ogólnokształcące policyjne i dietetyczne	<i>Język obcy biologia</i>	

**Maksymalna ilość punktów do uzyskania 72.**

3. Za świadectwo ukończenia szkoły podstawowej z wyróżnieniem przyznaje się **7 punktów**
4. Aktywność na rzecz innych ludzi przyznaje się **3 punkty**
5. Za szczególne osiągnięcia wymienione na świadectwie ukończenia gimnazjum

uzyskanie 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
uzyskanie 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	7punktów
tytułu laureata konkursu tematycznego lub interdyscyplinarnego	5 punktów
tytułu finalisty konkursu tematycznego lub interdyscyplinarnego	3 punkty
uzyskanie wysokiego miejsca w zawodach wiedzy innych niż wymienione w pkt 1 – 4, 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
w przypadku gdy kandydat ma więcej niż jedno szczególne osiągnięcie z takich samych zawodów wiedzy, artystycznych i sportowych, o których mowa w ust.1, na tym samym szczeblu oraz z tego samego zakresu , wymienione na świadectwie ukończenia gimnazjum, przyznaje się jednorazowo punkty za najwyższe osiągnięcie tego ucznia w tych zawodach, z tym że ....	<b>maksymalna liczba punktów możliwych do uzyskania za wszystkie osiągnięcia wynosi 18 punktów</b>
W przypadku osób zwolnionych z obowiązku przystąpienia do egzaminu ósmoklasisty punkty przelicza się wg § 14 Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 16 marca 2017 poz. 610	-

### §3

#### WYKAZ DOMUMENTÓW WYMAGANYCH W PROCESIE REKRUTACJI

wg: pkt. 5 wyszczególnione w wniosku do przyjęcie do I klasy dla ucznia po gimnazjum oraz § 1 regulaminu

### § 4

Warunkiem przyjęcia kandydata do Technikum nr 1 i IV Liceum Ogólnokształcącego jest największa liczba punktów z listy kandydatów przyjętych w stosunku do ilości wolnych miejsc w oddziale. W przypadku braku miejsc w oddziale kandydat otrzymuje propozycję przejścia do oddziału szkoły II lub III wyboru. W przypadku braku miejsc w szkole II lub III wyboru kandydat otrzymuje propozycję wolnych miejsc innych kierunków. Warunkiem przyjęcia do Branżowej Szkoły I Stopnia jest spełnienie warunków formalnych dotyczących kompletnej dokumentacji wg załączników we wniosku o przyjęcie do I klasy dla ucznia po szkole podstawowej oraz § 1 regulaminu.

## § 5

### SKŁAD I SZCZEGÓŁOWE ZADANIA KOMISJI REKRUTACYJNEJ

1. W skład komisji rekrutacyjnej przeprowadzającej postępowanie rekrutacyjne do szkoły wchodzi co najmniej trzech nauczycieli z tej szkoły.
2. W skład komisji rekrutacyjnej nie może wchodzić dyrektor szkoły oraz osoba, której dziecko uczestniczy w postępowaniu rekrutacyjnym przeprowadzanym do danej szkoły.
3. Dyrektor szkoły może dokonać zmian w składzie komisji rekrutacyjnej, w tym zmiany osoby wyznaczonej na przewodniczącą komisji.
4. Komisja rekrutacyjna weryfikuje spełniania przez kandydata warunków lub kryteriów branych pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym.
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 zawierają 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.
11. Do protokołów postępowania rekrutacyjnego załącza się w szczególności:
  - informację o liczbie punktów przyznanych poszczególnym kandydatom po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego;
  - listę kandydatów zakwalifikowanych i kandydatów niezakwalifikowanych;
  - listę kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych

12. Listy kandydatów zakwalifikowanych i niezakwalifikowanych zawierają imiona i nazwiska kandydatów oraz informację o zakwalifikowaniu albo niezakwalifikowaniu kandydata do danego typu szkoły.

13. Listy kandydatów przyjętych i nieprzyjętych do danego typu szkoły zawiera imiona i nazwiska kandydatów przyjętych i nieprzyjętych oraz informację o liczbie wolnych miejsc.

14. Listy o których mowa w pkt. 12 i 13 podaje się do publicznej wiadomości poprzez umieszczenie w widocznym miejscu w siedzibie szkoły - CKZiU. Listy zawierają imiona i nazwiska uszeregowane w kolejności alfabetycznej oraz liczbę punktów, która uprawnia do przyjęcia.

15. Dzień podania do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i nieprzyjętych jest określony w formie adnotacji umieszczonej na tej liście, opatrzonej podpisem przewodniczącego komisji rekrutacyjnej.

## **§ 5 PROCEDURA ODWOŁAWCA**

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

2. Uzasadnienie sporządza się w terminie 5 dni od dnia wystąpienia przez rodzica kandydata z wnioskiem. Uzasadnienie zawiera przyczyny odmowy przyjęcia, w tym najniższą liczbę punktów, która uprawniała do przyjęcia, oraz liczbę punktów, którą kandydat uzyskał w postępowaniu rekrutacyjnym.

3. Rodzic kandydata może wnieść do dyrektora szkoły 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. Na rozstrzygnięcie dyrektora szkoły służy skarga do sądu administracyjnego właściwego dla siedziby szkoły