

SZKOLNY REGULAMIN REKRUTACJI
do klas pierwszych publicznych szkół ponadpodstawowych
w Zespole Szkół Techniczno-Ekonomicznych w Skawinie
w roku szkolnym 2020/2021

PODSTAWA PRAWNA:

1. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz.U. z 2019 r., poz. 1148 ze zm.)
2. 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 (Dz. U. z 2019 r., poz. 1737)
3. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 10 kwietnia 2020 r zmieniające rozporządzenie w sprawie szczególnych rozwiązań w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19 (Dz. U. 2020 r., poz.657)
4. § 4 Zarządzenia Nr 19/20 Małopolskiego Kuratora Oświaty z dnia 26 maja 2020 r. w sprawie nowych terminów przeprowadzania postępowania rekrutacyjnego, a także terminów składania dokumentów na semestr pierwszy klas I publicznych szkół policealnych, publicznych branżowych szkół II stopnia i publicznych szkół dla dorosłych na terenie województwa małopolskiego na rok szkolny 2020/2021.
5. Statut Zespołu Szkół Techniczno - Ekonomicznych.

Rozdział 1
Postanowienia ogólne

§ 1

6. Dyrektor szkoły powołuje Szkolną Komisję Rekrutacyjną, wyznacza jej przewodniczącego oraz określa zadania członków.
7. 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.
8. 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.
9. 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) poświadczone 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:
 - 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 wew. 20.
4. Kandydaci do klasy pierwszej dokonują rejestracji elektronicznej w systemie OMIKRON na stronie 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 wraz ze świadectwem ukończenia szkoły do sekretariatu uczniowskiego szkoły (w dniach **od 15 czerwca do 10 lipca br.** w godzinach od godz.8:00 do godz. 15:00).
5. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty wniosek o przyjęcie do szkoły, w tym wymagane załączniki:
 - a) **należy przesyłać za pomocą środków komunikacji elektronicznej** (należy zeskanować i przesyłać na adres: zste@home.pl);
 - b) lub przez elektroniczną skrzynkę podawczą ePUAP);
 - c) **lub wrzucić do skrzynki pocztowej** (w zaklejonej i zaadresowanej kopercie z dopiskiem REKRUTACJA) umieszczonej na głównej bramie szkoły.
6. Kandydat w obrębie jednej szkoły (Technikum i/lub Branżowej Szkoły I Stopnia) ma możliwość wyboru dowolnej liczby oddziałów.
7. 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 w 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. 4
 - 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 podpisane 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.
8. W postępowaniu rekrutacyjnym do szkół ponadpodstawowych **na rok szkolny 2020/2021 odstąpiono od przeprowadzania postępowania uzupełniającego** z uwagi na brak możliwości przeprowadzenia tego postępowania z zachowaniem terminu przewidzianego w prawie (w art. 161 ust. 2 ustawy – Prawo oświatowe), tj. do końca sierpnia roku poprzedzającego rok szkolny, na który jest przeprowadzane postępowanie rekrutacyjne.
9. W przypadku kandydatów do szkół ponadpodstawowych, którzy nie zostaną przyjęci do szkół dla młodzieży w postępowaniu rekrutacyjnym na rok szkolny 2020/2021, o przyjęciu do tych szkół będzie decydował dyrektor szkoły, podobnie jak to było w poprzednich latach (na podstawie art. 130 ust. 2 ustawy – Prawo oświatowe).
10. Za zapewnienie miejsca w szkole ponadpodstawowej wszystkim realizującym obowiązek nauki dzieciom i młodzieży zamieszkującym na obszarze powiatu odpowiada rada powiatu (zgodnie z art. 39 ust. 7 ustawy – Prawo oświatowe).
11. 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, technika.
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 finalistą 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 wymienione na świadectwie ukończenia szkoły podstawowej, przy czym za uzyskanie z:
- a) 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**;
 - b) 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 w tym terminy składania dokumentów do klas pierwszych w Zespole Szkół Techniczno-Ekonomicznych w Skawinie:

Lp.	Rodzaj czynności	Termin
		w postępowaniu rekrutacyjnym
1	2	3
1	Złożenie wniosku o przyjęcie do szkoły ponadpodstawowej wraz z dokumentami z wyłączeniem szkół i oddziałów dwujęzycznych i oddziałów międzynarodowych, oddziałów przygotowania wojskowego, oddziałów wymagających od kandydatów szczególnych indywidualnych predyspozycji oraz szkół i oddziałów prowadzących szkolenie sportowe	od 15 czerwca 2020 r. do 10 lipca 2020 r. do godz. 15.00
2	Uzupełnienie wniosku o przyjęcie do szkoły ponadpodstawowej o świadectwo ukończenia szkoły podstawowej.	od 26 czerwca 2020 r. do 10 lipca 2020 r. do godz. 15.00
3	Uzupełnienie wniosku o przyjęcie do szkoły ponadpodstawowej o zaświadczenie o wyniku egzaminu ósmoklasisty oraz zmiana przez kandydata wniosku o przyjęcie, w tym zamiana szkół do których kandyduje	od 31 lipca do 4 sierpnia 2020 r. do godz. 15.00

Lp.	Rodzaj czynności	Termin
		w postępowaniu rekrutacyjnym
1	2	3
4	Weryfikacja przez komisję rekrutacyjną wniosków o przyjęcie do szkoły ponadpodstawowej i dokumentów potwierdzających spełnianie przez kandydata warunków poświadczanych w oświadczeniach, w tym dokonanie przez przewodniczącego komisji rekrutacyjnej czynności związanych z ustaleniem tych okoliczności.	do 4 sierpnia 2020 r.
5	Weryfikacja przez komisję rekrutacyjną wniosków o przyjęcie do szkoły ponadpodstawowej i dokumentów potwierdzających spełnianie przez kandydata warunków lub kryteriów branych pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym, w tym ustalonych przez wójta (burmistrza lub prezydenta) okoliczności wskazanych w oświadczeniach	do 11 sierpnia 2020 r.
6	Podanie do publicznej wiadomości przez komisję rekrutacyjną listy kandydatów zakwalifikowanych i kandydatów niezakwalifikowanych	12 sierpnia 2020 r.
7	Wydanie przez szkołę prowadzącą kształcenie zawodowe skierowania na badanie lekarskie	od 15 czerwca 2020 r. do 14 sierpnia 2020 r.
8	Potwierdzenie przez rodzica kandydata woli przyjęcia w postaci przedłożenia oryginału świadectwa ukończenia szkoły i oryginału zaświadczenia o wynikach egzaminu zewnętrznego, o ile nie zostały one złożone w uzupełnieniu wniosku o przyjęcie do szkoły ponadpodstawowej, a w przypadku szkoły prowadzącej kształcenie zawodowe - także zaświadczenia lekarskiego zawierającego orzeczenie o braku przeciwwskazań zdrowotnych do podjęcia praktycznej nauki zawodu ¹ .	od 13 sierpnia do 18 sierpnia 2020 r. do godz. 15.00
9	Podanie do publicznej wiadomości przez komisję rekrutacyjną listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych	19 sierpnia 2020 r. - do godz. 14.00
10	Wystąpienie do komisji rekrutacyjnej o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia.	do 22 sierpnia 2020 r.
11	Sporządzenie przez komisję rekrutacyjną uzasadnienia odmowy przyjęcia.	do 3 dni od dnia wystąpienia o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia

¹ W przypadku braku możliwości przedłożenia odpowiednio zaświadczenia lub orzeczenia, rodzic kandydata lub kandydat pełnoletni informuje o tym dyrektora szkoły w terminie do 18 sierpnia 2020 r. do godz. 15.00, Wskazując na przyczynę niedotrzymania terminu. Informację składa się w postaci papierowej lub elektronicznej. Zaświadczenie lub orzeczenie składa się dyrektorowi szkoły, do której uczeń został przyjęty, nie później niż do dnia 25 września 2020

Lp.	Rodzaj czynności	Termin
		w postępowaniu rekrutacyjnym
1	2	3
12	Wniesienie do dyrektora szkoły odwołania od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej.	do 3 dni od dnia otrzymania uzasadnienia odmowy przyjęcia
13	Dyrektor szkoły rozpatruje odwołanie od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej.	do 3 dni od dnia złożenia odwołania do dyrektora szkoły

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. Na rozstrzygnięcie dyrektora szkoły służy skarga do sądu administracyjnego.