

**REGULAMIN REKRUTACJI UCZNIÓW**  
**DO TECHNIKUM Nr 11 IM. PIOTRA WYSOCKIEGO**  
**na rok szkolny 2020/2021**

**I. PODSTAWA PRAWNA:**

1. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016r. – Przepisy wprowadzające ustawę – Prawo oświatowe (Dz.U. z 2017r. poz. 60 ze zm.)
2. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe – Rozdział 6 art. 130 – 164 pn. „Przyjmowanie do publicznych przedszkoli, publicznych innych form wychowania przedszkolnego, publicznych szkół i publicznych placówek” (Dz. U. z 2019 r. poz. 1148 ze zm.)
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 (Dz. U. z 2019 r. poz. 1737)
4. ZARZĄDZENIE NR 8 MAZOWIECKIEGO KURATORA OŚWIATY z dnia 31 stycznia 2020 r. w sprawie rekrutacji uczniów do publicznych szkół ponadpodstawowych na rok szkolny 2020/2021

**II. KOMISJA REKRUTACYJNA:**

1. Postępowanie rekrutacyjne przeprowadza Szkolna Komisja Rekrutacyjna powołana przez dyrektora szkoły.
2. Dyrektor wyznacza przewodniczącego komisji rekrutacyjnej.
3. W skład komisji rekrutacyjnej wchodzi:
  - a) przewodniczący Komisji
  - b) nauczyciele zatrudnieni w szkole jako członkowie Komisji
  - c) psycholog szkolny
  - d) pedagog szkolny
4. W skład komisji rekrutacyjnej nie mogą wchodzić :
  - a) dyrektor szkoły, w której działa komisja rekrutacyjna,
  - b) osoba, której dziecko uczestniczy w postępowaniu rekrutacyjnym
5. Dyrektor szkoły może dokonać zmian w składzie komisji rekrutacyjnej, w tym zmiany osoby wyznaczonej na przewodniczącego komisji.
6. 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.
7. Posiedzenia komisji rekrutacyjnej zwołuje i prowadzi przewodniczący komisji.
8. Przewodniczący komisji rekrutacyjnej może zwołać posiedzenie komisji poza ustalonymi dniami i godzinami posiedzeń komisji.
9. Prace komisji rekrutacyjnej są prowadzone, jeżeli w posiedzeniu komisji bierze udział co najmniej 2/3 osób wchodzących w skład komisji.
10. Osoby wchodzące w skład komisji rekrutacyjnej są obowiązane do nieujawniania informacji o przebiegu posiedzenia komisji o podjętych rozstrzygnięciach, które mogą naruszać dobra osobiste kandydata lub jego rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.
11. Do zadań komisji rekrutacyjnej należy w szczególności:

- a) weryfikacja spełnienia przez kandydata warunków lub kryteriów branych pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym,
- b) zatwierdzenie wygenerowanej listy kandydatów przyjętych do klas pierwszych,
- c) ustalenie i podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych,
- d) udzielanie nie zakwalifikowanym kandydatom informacji i porad o możliwości wyboru innej szkoły,
- e) sporządzenie protokołu postępowania rekrutacyjnego:
  - 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 podpisują przewodniczący i członkowie komisji rekrutacyjnej,
  - do protokołów postępowania rekrutacyjnego załącza się w szczególności:
    - ✓ informacje o liczbie punktów przyznanych poszczególnym kandydatom po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego;
    - ✓ listę kandydatów zakwalifikowanych i kandydatów niezakwalifikowanych;
    - ✓ listę kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych.

12. Do obowiązków przewodniczącego komisji rekrutacyjnej należy w szczególności:

- 1) zapoznanie członków komisji z regulacjami prawnymi naboru do szkoły;
- 2) zawiadomienie członków komisji o terminie i miejscu zebrań komisji;
- 3) dostarczenie na posiedzenie komisji dokumentacji kandydatów do szkoły, w oparciu o które komisja prowadzi postępowanie rekrutacyjne;
- 4) przewodniczenie zebraniu komisji;
- 5) zapewnienie obsługi administracyjnej – dostęp do dokumentów, przepisów, zaopatrzenie w sprzęt biurowy im papier;
- 6) sprawdzenie treści protokołu oraz jego podpisanie;
- 7) przygotowanie informacji w formie wydruku papierowego.

13. sporządzanie w terminie 5 dni od dnia wystąpienia przez rodzica/opiekuna kandydata uzasadnienia odmowy przyjęcia kandydata. Uzasadnienie odmowy przyjęcia zawiera przyczynę omowy.

14. W przypadku wolnych miejsc w placówce przeprowadza się zgodnie z harmonogramem rekrutacji uzupełniające postępowanie rekrutacyjne według tych samych zasad.

15. Komisja rekrutacyjna rozstrzyga o sprawach nieuregulowanych w niniejszym regulaminie i nierozstrzygniętych w szczególnych przepisach.

### III. KIERUNKI KSZTAŁCENIA ROKU SZKOLNYM 2020/2021

Zawód	Nr zawodu	Branża	Kwalifikacje
Technik ekonomista	<b>331403</b>		EKA.04. Prowadzenie dokumentacji w jednostce organizacyjnej EKA.05. Prowadzenie spraw kadrowo-płacowych i gospodarki finansowej jednostek organizacyjnych
Technik hotelarstwa	<b>422402</b>		HGT.03. Obsługa gości w obiekcie świadczącym usługi hotelarskie HGT.06. Realizacja usług w recepcji
Technik organizacji turystyki	<b>422104</b>		HGT.07. Przygotowanie imprez i usług turystycznych HGT.08. Obsługa klienta oraz rozliczanie imprez i usług turystycznych
Technik grafiki i poligrafii cyfrowej	<b>311943</b>		PGF.04. Przygotowanie oraz wykonanie prac graficznych i publikacji cyfrowych PGF.05. Drukowanie cyfrowe i obróbka druków
Technik reklamy	<b>333907</b>		PGF.07. Wykonywanie przekazu reklamowego PGF.08. Zarządzanie kampanią reklamową
Technik eksploatacji portów i terminali	<b>333106</b>		SPL.02. Obsługa podróżnych w portach i terminalach SPL.03. Obsługa ładunków w portach i terminalach
Technik lotniskowych służb operacyjnych	<b>315406</b>		TLO.02. Obsługa operacyjna portu lotniczego i współpraca ze służbami żeglugi powietrznej

#### IV. HARMONOGRAM REKRUTACJI

(terminarz rekrutacji ulegnie aktualizacji po decyzji biura edukacji)

Załącznik nr 1

#### V. KRYTERIA REKRUTACJI

##### Szczegółowe kryteria naboru:

##### **Przedmioty podlegające przeliczeniu**

###### **Technik organizacji turystyki**

język polski, matematyka, język angielski, geografia

###### **Technik hotelarstwa**

język polski, matematyka, język angielski, geografia

###### **Technik ekonomista**

język polski, matematyka, język angielski, informatyka

###### **Technik reklamy**

język polski, matematyka, język angielski, plastyka

###### **Technik grafiki i poligrafii cyfrowej**

język polski, matematyka, język angielski, informatyka

###### **Technik eksploatacji portów i terminali**

Język polski, matematyka, język angielski, geografia

###### **Technik lotniskowych służb operacyjnych**

Język polski, matematyka, język angielski, geografia

##### Zasady otrzymywania punktów w postępowaniu rekrutacyjno-kwalifikacyjnym (max 200)

**100 pkt.** - liczba punktów możliwych do uzyskania za egzamin przeprowadzany w ostatnim roku nauki w szkole podstawowej. Szczegółowe wyniki egzaminu wyrażone w skali procentowej dla zadań z zakresu :

- języka polskiego,
- matematyki,
- języka obcego nowożytnego na poziomie podstawowym ,

Wynik przedstawiony w procentach z:

- języka polskiego
- matematyki

mnoży się przez **0,35**

Wynik przedstawiony w procentach z języka obcego nowożytnego mnoży się przez **0,3**.

;

**100 pkt.** - liczba punktów możliwych do uzyskania za oceny w świadectwie ukończenia szkoły podstawowej z języka polskiego, matematyki i dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych wskazanych w niniejszym regulaminie rekrutacji oraz za inne osiągnięcia ucznia wymienione w świadectwie ukończenia szkoły podstawowej:

Oceny z języka polskiego, matematyki i dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych są przeliczane na punkty w następujący sposób:

- 18 punktów –stopień: celujący
- 17 punktów –stopień: bardzo dobry
- 14 punktów –stopień: dobry
- 8 punktów –stopień: dostateczny

2 punkty –stopień: dopuszczający.

Sposób przeliczania na punkty osiągnięć ucznia wymienionych na świadectwie ukończenia szkoły podstawowej:

- a) zawody wiedzy będące konkursem o zasięgu ponadwojewódzkim organizowane przez kuratorów oświaty:

10 punktów –za tytuł finalisty konkursu przedmiotowego,•

7 punktów –za tytuł laureata konkursu tematycznego lub interdyscyplinarnego,•

5 punktów –za tytuł finalisty konkursu tematycznego lub interdyscyplinarnego,

- b) zawody wiedzy będące konkursem o zasięgu międzynarodowym lub ogólnopolskim albo turniejem o zasięgu ogólnopolskim:

10 punktów –za tytuł finalisty z przedmiotu lub przedmiotów artystycznych nieobjętych ramowym planem nauczania szkoły artystycznej,

4 punkty –za tytuł laureata turnieju z przedmiotu lub przedmiotów artystycznych nieobjętych ramowym planem nauczania szkoły artystycznej,

3 punkty –za tytuł finalisty turnieju z przedmiotu lub przedmiotów artystycznych nieobjętych ramowym planem nauczania szkoły artystycznej,

- c) zawody wiedzy będące konkursem o zasięgu wojewódzkim organizowanym przez kuratora oświaty:

10 punktów –za dwa lub więcej tytuły finalisty konkursu przedmiotowego,

7 punktów –za dwa lub więcej tytuły laureata konkursu tematycznego lub interdyscyplinarnego,

5 punktów –za dwa lub więcej tytuły finalisty konkursu tematycznego lub interdyscyplinarnego,

7 punktów –za tytuł finalisty konkursu przedmiotowego,

5 punktów –za tytuł laureata konkursu tematycznego lub interdyscyplinarnego,

3 punkty –za tytuł finalisty konkursu tematycznego lub interdyscyplinarnego,

- d) zawody wiedzy będące konkursem przedmiotowym albo turniejem o zasięgu ponadwojewódzkim lub wojewódzkim:

10 punktów –za dwa lub więcej tytuły finalisty konkursu z przedmiotu lub przedmiotów artystycznych objętych ramowym planem nauczania szkoły artystycznej,

7 punktów –za dwa lub więcej tytuły laureata turnieju z przedmiotu lub przedmiotów artystycznych nieobjętych ramowym planem nauczania szkoły artystycznej,

5 punktów –za dwa lub więcej tytuły finalisty turnieju z przedmiotu lub przedmiotów artystycznych nieobjętych ramowym planem nauczania szkoły artystycznej,

7 punktów –za tytuł finalisty konkursu z przedmiotu lub przedmiotów artystycznych objętych ramowym planem nauczania szkoły artystycznej,

3 punkty –za tytuł laureata turnieju z przedmiotu lub przedmiotów artystycznych nieobjętych ramowym planem nauczania szkoły artystycznej,

2 punkty –za tytuł finalisty turnieju z przedmiotu lub przedmiotów artystycznych nieobjętych ramowym planem nauczania szkoły artystycznej,

e) wysokie miejsca w zawodach wiedzy innych niż wymienione w ppkt. artystycznych lub sportowych, organizowanych przez kuratora oświaty lub inne podmioty działające na terenie szkoły,

na szczeblu międzynarodowym –4 punkty,

na szczeblu krajowym –3 punkty,

wojewódzkim- 2 punkty,

powiatowym –1 punkt,

f) w przypadku, gdy kandydat ma więcej niż jedno szczególne osiągnięcie w zawodach wiedzy, artystycznych i sportowych, o których mowa w ppkt. a–e, wymienionych na świadectwie ukończenia szkoły podstawowej, maksymalna liczba punktów możliwych do uzyskania za wszystkie osiągnięcia wynosi 18 punktów

g) 3 punkty– liczba punktów za osiągnięcia w aktywności na rzecz innych ludzi, zwłaszcza w formie wolontariatu lub na rzecz środowiska szkolnego,

h) 7 punktów– za świadectwo ukończenia szkoły podstawowej z wyróżnieniem.

Absolwent szkoły podstawowej, który został zwolniony ze wszystkich części egzaminu przeprowadzonego w ostatnim roku nauki w szkole podstawowej w celu wyrównania szans edukacyjnych w procesie rekrutacji sumę punktów uzyskaną za:

- oceny na świadectwie ukończenia szkoły podstawowej z języka polskiego, matematyki i dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych wskazanych w statucie szkoły **mnoży się razy dwa**
- inne osiągnięcia ucznia odnotowane na świadectwie ukończenia szkoły podstawowej,

**W przypadku osób zwolnionych z obowiązku przystąpienia do egzaminu po szkole podstawowej,** na podstawie art. 44zw ust. 2 i art. 44zz ust. 2 ustawy, przelicza się na punkty oceny z języka polskiego, matematyki i języka obcego nowożytnego, wymienione na świadectwie ukończenia szkoły podstawowej, przy czym za uzyskanie z:

1) języka polskiego i matematyki oceny wyrażonej w stopniu:

- a) celującym – przyznaje się po 20 punktów,
- b) bardzo dobrym – przyznaje się po 18 punktów,
- c) dobrym – przyznaje się po 13 punktów,
- d) dostatecznym – przyznaje się po 8 punktów,
- e) dopuszczającym – przyznaje się po 2 punkty;

3) języka obcego nowożytnego oceny wyrażonej w stopniu:

- a) celującym – przyznaje się 20 punktów,
- b) bardzo dobrym – przyznaje się 18 punktów,
- c) dobrym – przyznaje się 13 punktów,
- d) dostatecznym – przyznaje się 8 punktów,
- e) dopuszczającym – przyznaje się 2 punkty.

2. W przypadku osób zwolnionych z obowiązku przystąpienia do danego zakresu odpowiedniej części egzaminu po szkole podstawowej lub danej części egzaminu po szkole podstawowej, na podstawie art. 44zw ust. 2 i art. 44zz ust. 2 ustawy, przelicza się na punkty, w sposób określony w ust. 1, oceny wymienione na świadectwie ukończenia szkoły podstawowej z zajęć edukacyjnych, z których jest przeprowadzany dany zakres odpowiedniej części egzaminu po szkole podstawowej lub dana część egzaminu po szkole podstawowej, których dotyczy zwolnienie.

3. W przypadku osób zwolnionych z obowiązku przystąpienia do egzaminu po szkole podstawowej z języka obcego nowożytnego na poziomie podstawowym, na podstawie art. 44zz ust. 2 ustawy, przelicza się na punkty ocenę z języka obcego nowożytnego wymienioną na świadectwie ukończenia szkoły podstawowej, przy czym za uzyskanie oceny wyrażonej w stopniu:

- 1) celującym – przyznaje się 20 punktów;
- 2) bardzo dobrym – przyznaje się 18 punktów;
- 3) dobrym – przyznaje się 13 punktów;
- 4) dostatecznym – przyznaje się 8 punktów;
- 5) dopuszczającym – przyznaje się 2 punkty.

## **Rekrutacja uzupełniająca**

### **(terminarz rekrutacji ulegnie aktualizacji po decyzji biura edukacji)**

**Od 21 lipca (środa ) od godz. 8:00 do 18 lipca do godz. 16.00** Kandydaci składają wnioski bezpośrednio w wybranej szkole , która ma wolne miejsca. Do wniosku należy dołączyć dokumenty potwierdzające spełnianie warunków i kryteriów branych pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym. Kandydaci pobierają ze szkoły skierowanie ba badania do lekarza medycyny pracy w celu uzyskania zaświadczenie o braku przeciwwskazań zdrowotnych do podjęcia praktycznej nauki zawodu.

**24 sierpnia do godz.12:00** Komisja ogłasza listę kandydatów zakwalifikowanych do przyjęcia i niezakwalifikowanych do przyjęcia.

**Od 25 sierpnia (środa ) do godz. 16:00 do 28 sierpnia (czwartek) do godz. 16.00** Kandydaci potwierdzają wole podjęcia nauki w szkole poprzez złożenie oryginałów świadectwa ukończenia gimnazjum , zaświadczenia o wynikach egzaminu gimnazjalnego oraz zaświadczenia lekarskiego . o braku przeciwwskazań zdrowotnych do podjęcia praktycznej nauki zawodu.

**31 sierpnia o godz. 12.00** Komisja podaje do publicznej wiadomości listy przyjętych i nieprzyjętych.

## **Zasady rekrutacji dla cudzoziemców**

To są podstawowe dokumenty potrzebne w procesie rekrutacyjnym dla uczniów, które należy złożyć w szkole.

1. Podanie do szkoły (systemu naboru 2020 oraz wewnętrzne szkoły).
2. Uczeń musi posługiwać się językiem polskim. Certyfikat potwierdzający znajomość języka na poziomie przynajmniej B1/B2 przetłumaczony na język polski
2. Dokumenty potwierdzające ukończenie szkoły (dyplom i suplement), przetłumaczone u notariusza.
3. Posiadanie opiekun prawnego w Polsce (również u notariusza).
4. Karta zdrowia ucznia ze szkoły – przetłumaczona na język polski – notariusz.
5. Ksero paszportu ucznia.
6. Ksero wizy (można donieść pod koniec wakacji).
7. Akt urodzenia – przetłumaczona na język polski – notariusz.
8. 3x zdjęcia.
9. Zaświadczenie o przydatności do pracy od polskiego lekarza medycyny pracy.
10. Kandydat będzie kierowany do klasy w miarę wolnych miejsc.
11. Decyzję o przyjęciu kandydata z zagranicy podejmuje Dyrektor Szkoły.

### **Uwagi końcowe**

1. Decyzję o przyjęciu kandydata podejmuje Szkolna Komisja Rekrutacyjno-Kwalifikacyjna .  
We wszystkich przypadkach nieobjętych niniejszymi postanowieniami decyzję podejmuje SKRK w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły.

2. Informacje o kryteriach naboru i terminarz SKRK podaje zainteresowanym: strona internetowa szkoły: [www.wysocki.edu.pl](http://www.wysocki.edu.pl) lub szkolny punkt naboru.

### **VI. POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

1. Tryb odwoławczy opisany został w artykule 20zc ustawy o systemie oświaty z dnia 7 września 1991 z późniejszymi zmianami. We wszystkich przypadkach nie objętych niniejszymi postanowieniami, decyzję podejmuje Komisja Rekrutacyjna, a zatwierdza dyrektor szkoły..
2. W myśl rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27.04.2016r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych , osobowych kandydat i jego prawni opiekunowie muszą wyrazić zgodę na wykorzystanie i przetwarzanie danych osobowych przez Zespół Szkół im. Piotra Wysockiego.
3. Dane osobowe kandydata zgromadzone w celach postępowania rekrutacyjnego oraz dokumentacja postępowania rekrutacyjnego są przechowywane nie dłużej niż do końca okresu uczęszczania do Zespołu Szkół im. Piotra Wysockiego.
4. Dane kandydatów nieprzyjętych zgromadzone w celach postępowania rekrutacyjnego są przechowywane w Zespole Szkół im. Piotra Wysockiego przez okres jednego roku, chyba że, na rozstrzygnięcie dyrektora szkoły została wniesiona skarga do sądu administracyjnego postępowanie nie zostało zakończone prawomocnym wyrokiem.

Dyrektor Szkoły.