

ZESPÓŁ SZKÓŁ BUDOWLANYCH

KATOWICE



IM. POWSTAŃCÓW ŚLĄSKICH

REGULAMIN REKRUTACJI UCZNIÓW

ZAŁĄCZNIK NR 4

do STATUTU

***ZESPOŁU SZKÓŁ BUDOWLANYCH
im. Powstańców Śląskich
w Katowicach***

STAN PRAWNY NA DZIEŃ 29.01.2016 r.

PODSTAWA PRAWNA:

Rekrutacja do szkół Zespołu przeprowadzana jest w oparciu o:

- 1) Ustawę z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2004 r. nr 256, poz. 2572, z późniejszymi zmianami)
- 2) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 2. 11. 2015 r. w sprawie sposobu przeliczania na punkty poszczególnych kryteriów uwzględnianych w postępowaniu rekrutacyjnym, składu i szczegółowych zadań komisji rekrutacyjnej, szczegółowego trybu i terminów przeprowadzania postępowania rekrutacyjnego oraz postępowania uzupełniającego na podstawie art. 201 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572, z późniejszymi zmianami)
- 3) Postanowienie Śląskiego Kuratora Oświaty Nr OP-DO.110.2.4.2016 z dnia 29 stycznia 2016 r.
- 4) Regulamin Organizacyjny Kuratorium Oświaty w Katowicach

CZĘŚĆ I – INFORMACJE OGÓLNE

§ 1. Zespół Szkół Budowlanych prowadzi nabór elektroniczny do następujących szkół wchodzących w skład Zespołu:

1) **czteroletniego Technikum** w zawodach:

1. technik budownictwa,
2. technik drogownictwa,
3. technik gazownictwa,
4. technik geodeta,
5. technik architektury krajobrazu,
6. technik przemysłu mody,
7. technik realizacji nagrań i nagłośnień,

2) **Zasadniczej Szkoły Zawodowej** w zawodach:

1. monter zabudowy i robót wykończeniowych w budownictwie,
2. murarz – tynkarz,
3. klasa wielozawodowa – możliwość kształcenia w dowolnym zawodzie wybranym przez kandydata. Lista zawodów – Tabela nr 1

- § 1. Nabór oraz rekrutację przeprowadza się w oparciu o System Elektronicznego Wspomagania Rekrutacji KSEON Optivum.
- § 2. Rekrutację przeprowadza szkolna komisja rekrutacyjna powołana przez Dyrektora Zespołu. Dyrektor wyznacza przewodniczącego komisji rekrutacyjnej i określa zadania członków.
- § 3. Komisja rekrutacyjna opracowuje w szczególności:
- 1) załącznik nr 1 i załącznik nr 2 do Regulaminu Rekrutacji Uczniów na podstawie aktualnych aktów prawnych na dany rok szkolny, w którym przeprowadza rekrutację do szkół wchodzących w skład Zespołu.
 - 2) Kryteria przyznawania punktów rekrutacyjnych na podstawie Postanowienia Śląskiego Kuratora Oświaty w Katowicach.
- § 4. Do zadań komisji rekrutacyjnej należy w szczególności:
- 1) zapoznanie się z dokumentacją składaną przez kandydata
 - 2) ustalenie wyników postępowania rekrutacyjnego
 - 3) podanie do publicznej wiadomości list kandydatów zakwalifikowanych i przyjętych do technikum i zasadniczej szkoły zawodowej oraz listy kandydatów niezakwalifikowanych i nieprzyjętych do szkoły, listy zawierają imiona i nazwiska kandydatów uszeregowane w kolejności alfabetycznej oraz najniższą liczbę punktów, która uprawnia do przyjęcia; dzień podania do publicznej wiadomości list jest określany w formie adnotacji umieszczonej na tej liście, opatrzonej podpisem przewodniczącego komisji rekrutacyjnej.
 - 4) podanie informacji o liczbie wolnych miejsc
 - 5) sporządzenie protokołu postępowania rekrutacyjnego zawierającego 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

CZĘŚĆ II – Procedura rekrutacyjna

§ 5. Zespół przeprowadza rekrutację do szkół w siedmiu etapach:

- 1) **Etap I** obejmuje przyjęcie od kandydatów, dokumentów inicjujących o których mowa w § 10 ust 1) pkt. 1. do 2., oraz rejestracji podań w systemie,
- 2) **Etap II** obejmuje weryfikację podań złożonych przez kandydatów pod względem formalnym, porównanie ich zawartości z danymi znajdującymi się w centralnej bazie danych System Elektronicznego Wspomagania Rekrutacji KSEON Optimum oraz zaakceptowanie bądź odrzucenie podań w systemie
- 3) **Etap III** obejmuje przyjęcie od kandydatów, dla których Zespół Szkół Budowlanych jest szkołą pierwszego wyboru, dokumentów podstawowych o których mowa w § 10 ust 2) pkt 1. do 3. oraz dokumentów uzupełniających o których mowa w § 10 ust 3) pkt 1. do 4. ,
- 4) **Etap IV** obejmuje sprawdzenie otrzymanych od kandydata dokumentów podstawowych, porównanie ich zawartości z danymi znajdującymi się w centralnej bazie danych System Elektronicznego Wspomagania Rekrutacji KSEON Optimum oraz zaakceptowanie bądź odrzucenie danych w systemie,
- 5) **Etap V** obejmuje rekrutację wstępną w Systemie Elektronicznego Wspomagania Rekrutacji KSEON Optimum na zasadach określonych w § 11 do § 14 oraz załączniku nr 2 a w szczególności:
 1. porządkowanie list chętnych, przydział do oddziałów, ustalenie list zakwalifikowanych do przyjęcia oraz list niezakwalifikowanych,
 2. ogłoszenie wyników rekrutacji – lista zakwalifikowanych do przyjęcia i lista niezakwalifikowanych,
 3. wycofanie z systemu i zwrot dokumentów kandydatom, którzy nie przeszli pomyślnie procedury rekrutacyjnej i nie zostali zakwalifikowani do przyjęcia do szkoły z zastrzeżeniem § 18.
- 6) **Etap VI** obejmuje odbiór od przyjętych kandydatów oryginałów dokumentów o których mowa w § 10 ust 2) pkt 1. i 2., jako potwierdzenie woli podjęcia nauki, dokonanie stosownych wpisów w systemie.
- 7) **Etap VII** obejmuje rekrutację właściwą w Systemie Elektronicznego Wspomagania Rekrutacji KSEON Optimum na zasadach określonych w § 11 do § 14 oraz załączniku nr 2 a w szczególności:
 1. pobranie list przyjętych i list nieprzyjętych,
 2. ogłoszenie wyników rekrutacji – lista przyjętych i lista nieprzyjętych,
- 8) **Etap VIII** obejmuje rekrutację uzupełniającą z zastrzeżeniem § 16.

§ 6. Szczegółowy terminarz poszczególnych etapów rekrutacyjnych zawarty jest w Terminarzu Rekrutacji stanowiącym załącznik nr 1 do Wewnętrzznego Regulaminu Rekrutacji i jest jego integralną częścią.

§ 7. Terminarz Rekrutacji opracowuje corocznie komisja rekrutacyjna na podstawie Postanowienia Śląskiego Kuratora Oświaty w Katowicach.

CZĘŚĆ III – ZASADY REKRUTACJI DO KLAS PIERWSZYCH

T i ZSZ.

Dział 1 – Dokumenty rekrutacyjne

- § 8. Kandydat składa dokumenty rekrutacyjne w przezroczystej obwolucie na dokumenty formatu A4.
- § 9. Wymagana dokumentacja rekrutacyjna obejmuje:
- 1) **Dokumenty inicjujące** składane w Etapie I rekrutacji zgodnie z Terminarzem Rekrutacji zawartym w Załączniku nr 1:
 1. wniosek wydrukowany z Systemu Elektronicznego Wspomagania Rekrutacji KSEON Optimum wraz z dokumentami o których mowa w pkt 4) ,
 2. zaświadczenia uprawniające do pierwszeństwa w przypadku uzyskania przez kilku kandydatów takiej samej liczby punktów zgodnie z § 13 pkt 3) i 4).
 - 2) **Dokumenty podstawowe** składane w Etapie III rekrutacji zgodnie z Terminarzem Rekrutacji zawartym w Załączniku nr 1:
 1. świadectwa ukończenia gimnazjum,
 2. zaświadczenia o wynikach egzaminu gimnazjalnego,
 3. zaświadczenie lekarskie zawierające orzeczenie o braku przeciwwskazań zdrowotnych do podjęcia praktycznej nauki zawodu. Skierowanie wydaje sekretariat Zespołu.
 - 3) **Dokumenty uzupełniające** składane w Etapie III lub IV rekrutacji zgodnie z Terminarzem Rekrutacji zawartym w Załączniku nr 1:
 1. kwestionariusz osobowy, który wydaje sekretariat Zespołu,
 2. 3 zdjęcia legitymacyjne (podpisane wraz datą urodzenia).
 - 4) **Do wniosku** dołącza się dokumenty potwierdzające spełnienie przez kandydata kryteriów określonych w § 13 ust.4
 1. Oświadczenie o wielodzietności rodziny kandydata
 2. Orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność, orzeczenie o niepełnosprawności lub o stopniu niepełnosprawności lub orzeczenie równoważne w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych
 3. 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
 4. Dokument poświadczający objęcie dziecka pieczą zastępczą zgodnie z ustawą z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej

Dział 2 – Kryteria rekrutacyjne

- § 10. Kandydaci przyjmowani są do wybranego oddziału danej szkoły wchodzącej w skład Zespołu w kolejności zgodnej z sumą punktów uzyskanych na podstawie kryteriów rekrutacyjnych określonych w § 13 do wyczerpania limitu miejsc.
- § 11. Szczegółowe kryteria przyznawania punktów rekrutacyjnych zawiera załącznik nr 2 do Regulaminu Rekrutacji Uczniów i jest jego integralną częścią.
- § 12. Kryteria rekrutacyjne obejmują w szczególności:
- 1) Kryteria podstawowe niezbędne do przyjęcia kandydata do klasy pierwszej:
 1. świadectwo ukończenia gimnazjum,
 2. zaświadczenie lekarskie zawierające orzeczenie o braku przeciwwskazań zdrowotnych do podjęcia praktycznej nauki zawodu.
 - 2) Kryteria podstawowe brane pod uwagę w przypadku większej liczby kandydatów niż liczba miejsc, będące łączną liczbą punktów uzyskanych:
 1. z sumy punktów uzyskanych za wyniki egzaminu gimnazjalnego,
 2. z sumy punktów pochodzących z przeliczenia ocen na świadectwie gimnazjalnym z języka polskiego matematyki oraz dwóch dodatkowych zajęć edukacyjnych zawartych w załączniku nr 2,
 3. za świadectwo ukończenia gimnazjum z wyróżnieniem,
 4. szczególne osiągnięcia wymienione na świadectwie ukończenia gimnazjum punktowane zgodnie z załącznikiem nr 2 w tym:
 - a. za uzyskanie tytułu finalisty w ponadwojewódzkim konkursie przedmiotowym organizowanym przez Kuratora Oświaty
 - b. stałe zaangażowanie w pracę społeczną – wolontariat
 - c. zwolnienie z egzaminu gimnazjalnego przez Dyrektora Okręgowej Komisji Egzaminacyjnej
 - d. W przypadku równorzędnych wyników postępowania rekrutacyjnego, (uzyskania przez kandydatów tej samej liczby punktów (ex-aequo) pierwszeństwo w przyjęciu do szkoły mają kandydaci posiadający
 - udokumentowane problemy zdrowotne ograniczające możliwość wyboru kierunku kształcenia ze względu na stan zdrowia, potwierdzonymi opinią publicznej poradni psychologiczno – pedagogicznej w tym publicznej poradni specjalistycznej,
 - kandydaci, którzy na świadectwie ukończenia gimnazjum uzyskali wyższą ocenę z przedmiotów w kolejności: matematyka, język polski,
 - kandydaci o ukierunkowanych i udokumentowanych zdolnościach, którym ustalono indywidualny program lub tok nauki
 5. W przypadku równorzędnych wyników, jeżeli szkoła nadal dysponuje wolnymi miejscami, brane są pod uwagę łącznie następujące kryteria, za spełnienie których kandydat może otrzymać po 1 pkt:

- a. kandydaci, którzy na świadectwie ukończenia gimnazjum uzyskali wyższą ocenę z przedmiotów w kolejności: matematyka, język polski
 - b. Kandydaci o ukierunkowanych i udokumentowanych zdolnościach, którym ustalono indywidualny program lub tok nauki
6. Laureaci lub finaliści ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej oraz laureaci konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim, przeprowadzonego przez kuratorów oświaty są przyjmowani w pierwszej kolejności.

Dział 3 – Informacje porekrutacyjne

- § 13. Listy przyjętych oraz listy nieprzyjętych będą wywieszane w szkole na tablicy ogłoszeń na parterze przy wejściu do szkoły zgodnie z terminarzem rekrutacji.
- § 14. W miarę wolnych miejsc, dla uczniów, którzy nie zostaną zakwalifikowani do wybranej przez siebie szkoły, zostanie przeprowadzone dodatkowe postępowanie uzupełniające w terminie określonym w Załączniku nr 1.
- § 15. Dane osobowe kandydatów zgromadzone w celach postępowania rekrutacyjnego oraz dokumentacja postępowania rekrutacyjnego są przechowywane nie dłużej niż do końca okresu, w którym uczeń uczęszcza do szkoły.
- § 16. Dane osobowe kandydatów nieprzyjętych zgromadzone w celach postępowania rekrutacyjnego są przechowywane w szkole, która przeprowadzała postępowanie rekrutacyjne, przez okres roku, chyba że na rozstrzygnięcie dyrektora szkoły została wniesiona skarga do sadu administracyjnego i postępowanie nie zostało zakończone prawomocnym wyrokiem.

CZEŚĆ IV – TRYB ODWOŁAWCZY

- § 17. 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 szkoły
- § 18. Uzasadnienie sporządza się w terminie 5 dni od dnia wystąpienia przez rodzica kandydata lub kandydata pełnoletniego z wnioskiem, o którym mowa w paragrafie 18. Uzasadnienie zawiera przyczyny odmowy przyjęcia, w tym najniższą liczbę punktów, która uprawniała do przyjęcia, oraz liczbę punktów, którą kandydat uzyskał w postępowaniu rekrutacyjnym.
- § 19. Rodzic kandydata lub kandydat pełnoletni może wnieść do dyrektora szkoły odwołanie od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej, w terminie 7 dni od dnia otrzymania uzasadnienia.
- § 20. Dyrektor szkoły rozpatruje odwołanie od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej, o którym mowa w paragrafie 20, w terminie 7 dni od dnia otrzymania odwołania. Na rozstrzygnięcie dyrektora szkoły służy skarga do sądu administracyjnego.

Tabela nr 1 Wykaz preferowanych zawodów klasy wielozawodowej

Lp	zawód - możliwy do wyboru w klasie wielozawodowej
1	Betoniarz – zbrojarz
2	Cieśla
3	Dekarz
4	Kamieniarz
5	Monter konstrukcji budowlanych
6	Monter izolacji budowlanych
7	Monter sieci, instalacji i urządzeń sanitarnych
8	Stolarz
9	Zdun
10	Krawiec
11	Ogrodnik