

Regulamin postępowania rekrutacyjnego
do Zespołu Szkół nr 7 w Tychach na rok szkolny 2023/2024
– zasady, tryb, postępowanie, dokumentacja

Podstawa prawna:

Rekrutacja uczniów do klas pierwszych szkół wchodzących w skład Zespołu Szkół nr 7 w Tychach: Technikum nr 6, Branżowej Szkoły I stopnia nr 4 na rok szkolny 2023/24 przeprowadzana jest na podstawie:

- 1) Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Przepisy wprowadzające ustawę Prawo oświatowe (Dz. U. z 2020 r. poz. 910)*
- 2) Rozporządzenia Ministra Edukacji z dnia 20 marca 2020 r. w sprawie szczególnych rozwiązań w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19 (Dz. U. z 2020 r. poz. 493 ze zm.)*
- 3) Rozporządzenie Ministra Edukacji i Nauki z dnia 18 listopada 2022 r. w sprawie przeprowadzania postępowania rekrutacyjnego oraz postępowania uzupełniającego do publicznych przedszkoli, szkół, placówek i centrów (Dz.U.2022 poz.2431)*

Rozdział I

Postanowienia ogólne

§ 1

1. Zapisy Regulamin Rekrutacji do Szkoły Technikum nr 6 i Branżowej Szkoły I stopnia nr 4 wchodzących w skład Zespołu Szkół nr 7 w Tychach, zwany dalej „Regulaminem”, określa ogólne zasady przyjmowania kandydatów do szkoły, tryb postępowania rekrutacyjnego, kryteria naboru, rodzaj dokumentów niezbędnych w postępowaniu rekrutacyjnym oraz zakres uprawnień i obowiązków Komisji Rekrutacyjnej.
2. Terminy przeprowadzania postępowania rekrutacyjnego określa postanowienie Śląskiego Kuratora Oświaty.
3. Rejestracja kandydatów do szkoły odbywa się w formie elektronicznej.
4. Rekrutacja do szkoły prowadzona jest na wolne miejsca.
5. Dyrektor szkoły podaje do publicznej wiadomości w formie ogłoszonego komunikatu informacje o terminie rekrutacji, kryteriach, wymaganych dokumentach i warunkach przyjęcia dziecka do szkoły. Komunikat jest publikowany na stronie internetowej szkoły. Postępowanie rekrutacyjne przeprowadza Komisja Rekrutacyjna, powoływana przez dyrektora szkoły.
6. Szkoła prowadzi nabór w oparciu o zasadę powszechnej dostępności.
7. Postanowienia niniejszego regulaminu dotyczą wniosków, w których wskazano Technikum nr 6 lub Branżową Szkołę I stopnia nr 4, wchodzące w skład Zespołu Szkół nr 7 w Tychach, jako szkołę pierwszego wyboru.

Rozdział II

Szkolna komisja rekrutacyjna

§ 2

W celu przeprowadzenia rekrutacji dyrektor szkoły powołuje szkolną komisję rekrutacyjną zwaną dalej komisją rekrutacyjną, wyznacza jej przewodniczącego i określa zadania członków komisji.

1. Do zadań komisji rekrutacyjnej należy w szczególności:
 - podanie do wiadomości kandydatom informacji o warunkach rekrutacji,

- sporządzenie listy kandydatów zakwalifikowanych i kandydatów niezakwalifikowanych na podstawie wyników postępowania kwalifikacyjnego,
 - sporządzenie listy kandydatów przyjętych i listy kandydatów nieprzyjętych do szkoły,
 - przeprowadzenie czynności i rozstrzygnięć postępowania uzupełniającego,
 - sporządzenie protokołów postępowania rekrutacyjnego i postępowania uzupełniającego.
2. Komisja rekrutacyjna kwalifikuje do każdej z klas maksymalną liczbę uczniów ustalona przez organ prowadzący pomniejszoną o miejsca dla uczniów powtarzających daną klasę.
- Technikum nr 6 – do 32 uczniów,
Branżowa Szkoła I stopnia nr 4 – do 30 uczniów.

Rozdział III

Zasady rekrutacji

§ 3

1. Do szkoły w roku szkolnym 2023/2024 przyjmowani są:

- 1) Absolwenci szkoły podstawowej kończący w roku szkolnym 2022/2023
- 2) Podstawą udziału w postępowaniu rekrutacyjnym jest złożenie wniosku, który można pobrać ze strony internetowej szkoły www.zs7tychy.pl bądź bezpośrednio ze strony programu rekrutacji elektronicznej www.slaskie.edu.com.pl/Kandydat.
- 3) W przypadku składania wniosków o przyjęcie do większej liczby placówek, uczeń / rodzic / opiekun prawny, określa preferencje co do kolejności przyjęcia.
- 4) O przyjęciu kandydata decyduje ogólna ilość zdobytych punktów za zajęcia edukacyjne i wyniki egzaminu ósmoklasisty oraz osiągnięcia dodatkowe.

§ 4

1. Postępowanie rekrutacyjne składa się z następujących etapów:

- 1) zarejestrowanie kandydata w systemie elektronicznego naboru oraz złożenie dokumentów w szkole;
- 2) postępowanie rekrutacyjne przeprowadzane przez Komisję Rekrutacyjną;
- 3) podanie do publicznej wiadomości, poprzez umieszczenie w widocznym miejscu w siedzibie szkoły listy kandydatów przyjętych i nieprzyjętych do szkoły;

- 4) postępowanie odwoławcze;
- 5) postępowanie uzupełniające, w przypadku, gdy po przeprowadzeniu podstawowej rekrutacji szkoła dysponuje nadal wolnymi miejscami.

§ 5

1. Jeżeli po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego szkoła nadal posiada wolne miejsca, przeprowadza się postępowanie uzupełniające.
2. Terminy postępowania rekrutacyjnego zostają umieszczone na stronie internetowej Zespołu Szkół nr 7 w Tychach.

Rozdział IV

Wymagana dokumentacja na potrzeby rekrutacji

§ 6

1. Podstawą udziału w postępowaniu rekrutacyjnym jest złożenie wniosku o przyjęcie do szkoły wraz z wymaganymi załącznikami w sekretariacie szkoły od w godz. 8.00 – 15.00.

2. Wypełniony wniosek wraz z załącznikami składa się we wskazanym terminie do szkoły pierwszego wyboru.

3. Przewodniczący Komisji Rekrutacyjnej może żądać od rodziców / opiekunów dokumentów potwierdzających okoliczności zawarte w oświadczeniach. Przewodniczący wskazuje termin dostarczenia żądanych potwierdzeń.

4. Przewodniczący Komisji Rekrutacyjnej może zwrócić się do wójta / burmistrz / prezydenta miasta właściwego ze względu na miejsce zamieszkania kandydata o potwierdzenie okoliczności przedstawionych w oświadczeniach rodzica / opiekuna.

Oświadczenie o samotnym wychowywaniu dziecka może być zweryfikowane w drodze wywiadu, o którym mowa w art. 23 ust. 4a ustawy z dnia 28 listopada 2003 r. o świadczeniach rodzinnych.

Odmowa przedłożenia dokumentów o które zwrócił się Przewodniczący Komisji Rekrutacyjnej jest równoznaczna z rezygnacją z udziału w rekrutacji, natomiast odmowa dostarczenia innych dokumentów pozbawia możliwości korzystania z pierwszeństwa przyjęcia określonego w kryteriach naboru.

Rozdział V

Szczegółowe warunki rekrutacji

1. O przyjęciu kandydata do klasy pierwszej w/w szkół decydują brane pod uwagę łącznie następujące kryteria:

- a) wyniki egzaminu ósmoklasisty,
- b) wymienione na świadectwie ukończenia szkoły oceny z języka polskiego , matematyki, języka obcego nowożytnego (najwyższa ocena), biologii lub geografii w zależności od zawodu,
- c) świadectwo ukończenia szkoły z wyróżnieniem,
- d) szczególne osiągnięcia wymienione na świadectwie ukończenia szkoły:
- uzyskanie wysokiego miejsca nagrodzonego lub uhonorowanego zwycięskim tytułem w zawodach wiedzy, artystycznych i sportowych, organizowanych przez kuratora oświaty albo organizowanych co najmniej na szczeblu powiatowym przez inne podmioty działające na terenie szkoły
- e) osiągnięcia w zakresie aktywności społecznej, w tym na rzecz środowiska szkolnego, w szczególności w formie wolontariatu.

2. Dokumentami niezbędnymi w celu przyjęcia kandydata do szkoły są dostarczone do szkoły w **odpowiednim terminie:**

- a) świadectwo ukończenia szkoły podstawowej,
- b) zaświadczenie OKE o wynikach egzaminu ósmoklasisty,
- c) zaświadczenie lekarskie o braku przeciwwskazań do podjęcia praktycznej nauki zawodu w danym zawodzie (zaświadczenie wydane na podstawie bezpłatnego badania lekarskiego we wskazanej placówce medycyny pracy na podstawie skierowania wydanego przez szkołę po zakwalifikowaniu kandydatów do szkoły)

3. Kandydaci odbywający praktykę zawodową u pracodawców (jako **młodociani pracownicy – szkoła Branżowa I Stopnia**) muszą dostarczyć dodatkowo do szkoły:
- a) podpisaną umowę z pracodawcą na odbywanie u niego szkolenie praktycznego (na okres nauki w szkole tj. 3 lata),
 - b) osoba która ukończyła ośmioletnią szkołą podstawową, niemająca 15lat, może być zatrudniona na zasadach określonych dla młodocianych w roku kalendarzowym, w którym kończy 15lat,
 - c) **Zawarcie umowy o pracę w celu przygotowania zawodowego z osobą, która nie ukończyła 15 roku życia , jest dopuszczalne w przypadku wyrażenia na to zgody przez przedstawiciela ustawowego lub opiekuna prawnego tej osoby oraz uzyskania pozytywnej opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej.**

Zasady przeliczania punktów

Zagadnienie	Punktacja szczegółowa	Punktacja maksymalna
Oceny na świadectwie z przedmiotów:	Za oceny uczniów otrzymuje:	Za oceny na świadectwie (maksymalnie) 4 x 18 pkt. = 72 punkty
<i>Język polski</i>	dopuszczający – 2 punktów	
Matematyka	dostateczny – 8 punktów	
Język obcy	dobry – 14 punktów	
Technikum dla technika hotelarstwa- geografia dla technika żywienia usług gastronomicznych - biologia Dla branżowej szkoły I stopnia Kucharz – biologia Cukiernik – biologia	bardzo dobry – 17 punktów celujący – 18 punktów	
Świadectwo ukończenia szkoły podstawowej z wyróżnieniem		7 punktów
<p><i>Uzyskanie tytułu finalisty lub laureata w zawodach wiedzy</i></p> <p>uzyskanie w zawodach wiedzy będących konkursem o zasięgu ponadwojewódzkim organizowanym przez kuratorów oświaty na podstawie zawartych porozumień: tytułu finalisty konkursu przedmiotowego – przyznaje się 10 pkt, tytułu laureata konkursu tematycznego lub interdyscyplinarnego – przyznaje się 7 punktów, tytułu finalisty konkursu tematycznego lub interdyscyplinarnego – przyznaje się 5 punktów</p> <p>uzyskanie w zawodach wiedzy będących konkursem o zasięgu wojewódzkim organizowanym przez kuratora oświaty: dwóch lub więcej tytułów finalisty konkursu przedmiotowego – przyznaje się 10 pkt, dwóch lub więcej tytułów laureata konkursu tematycznego lub interdyscyplinarnego – przyznaje się 7 punktów, dwóch lub więcej tytułów finalisty konkursu tematycznego lub interdyscyplinarnego – przyznaje się 5 punktów, tytułu finalisty konkursu przedmiotowego – przyznaje się 7 pkt, tytułu laureata konkursu tematycznego lub interdyscyplinarnego – przyznaje się 5 pkt</p>		Max. 18 punktów

<p>tytułu finalisty konkursu tematycznego lub interdyscyplinarnego – przyznaje się 3 pkt</p> <p>uzyskanie wysokiego miejsca w zawodach wiedzy innych niż wymienione w pkt 2- 3, artystycznych lub sportowych, organizowanych przez kuratora oświaty lub inne podmioty działające na terenie szkoły, na szczeblu:</p> <p>międzynarodowym – przyznaje się 4 pkt,</p> <p>krajowym – przyznaje się 3 pkt,</p> <p>wojewódzkim – przyznaje się 2 pkt,</p> <p>powiatowym – przyznaje się 1 pkt.</p> <p>osiągnięcia w zakresie aktywności społecznej, w tym na rzecz środowiska szkolnego, w szczególności w formie wolontariatu - przyznaje się 3 pkt.</p> <p>W przypadku gdy kandydat ma więcej niż jedno szczególne osiągnięcie w zawodach wiedzy, artystycznych i sportowych, maksymalna liczba punktów możliwych do uzyskania za wszystkie osiągnięcia wynosi 18 pkt.</p>	
Stale zaangażowanie w pracę społeczną w charakterze wolontariusza wymienione na świadectwie ukończenia szkoły podstawowej	3 punkty
Maksymalna ilość punktów uzyskanych w wyniku rekrutacji	100 punktów
Absolwenci zwolnieni z egzaminu ósmoklasisty przez dyrektora OKE	Ilość punktów przeliczana jest zgodnie z § 8 rozp. MEN
Egzamin ósmoklasisty	100 punktów
<p>Przeliczanie na punkty wyników egzaminu ósmoklasisty:</p> <ul style="list-style-type: none"> • język polski – 0,35 punktu za każdy uzyskany procent, • matematyka – 0,35 punktu za każdy uzyskany procent, • język obcy nowożytny poziom podstawowy, – 0,30 punktu za każdy uzyskany procent. 	<p>maksymalnie 35 punktów</p> <p>maksymalnie 35 punktów</p> <p>maksymalnie 30 punktów</p>
MAKSYMALNA ŁĄCZNA SUMA PUNKTÓW DO UZYSKANIA	200

Rozdział V

Procedura odwoławcza

§ 7

1. W terminie 7 dni od podania do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych, rodzic kandydata / opiekun może wystąpić do komisji Rekrutacyjnej z pisemnym wnioskiem o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia kandydata do szkoły.
2. Uzasadnienie sporządza komisja Rekrutacyjna w terminie 5 dni od dnia wystąpienia z wnioskiem o uzasadnienie.
3. Rodzic kandydata, w terminie 7 dni od dnia otrzymania uzasadnienia może wnieść do dyrektora szkoły odwołanie od rozstrzygnięcia Komisji Rekrutacyjnej. Obowiązuje forma pisemna.
4. Dyrektor szkoły rozpatruje odwołanie od rozstrzygnięcia Komisji Rekrutacyjnej w terminie 7 dni od dnia otrzymania odwołania.
5. Na rozstrzygnięcie dyrektora służy skarga do sądu administracyjnego.

Rozdział VI

Przechowywanie danych

§ 8

1. 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 danej szkoły.
2. Dane osobowe kandydatów nieprzyjętych zgromadzone w celach postępowania rekrutacyjnego są przechowywane w szkole przez okres roku, chyba że na rozstrzygnięcie dyrektora szkoły została wniesiona skarga do sądu administracyjnego i postępowanie nie zostało zakończone prawomocnym wyrokiem.

Rozdział VII

Przepisy przejściowe i postanowienia końcowe

§ 9

1. Regulamin obowiązuje z dniem wydania zarządzenia dyrektora o jego wprowadzeniu.

Dyrektor

Joanna Żebrowska