**Regulamin pracy**

**Szkolnej Komisji** **Rekrutacyjnej**

**Zespołu Szkół nr 3**

**im. Mikołaja Kopernika**

**w Wieluniu**

**na rok szkolny 2018/2019**

Wieluń, 2018 r.

**Podstawa prawna**

Regulamin został opracowany w oparciu o:

1. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 14 marca 2017 r. w sprawie przeprowadzania postępowania rekrutacyjnego oraz postępowania uzupełniającego na lata szkolne 2017/2018–2019/2020 do trzyletniego liceum ogólnokształcącego, czteroletniego technikum i branżowej szkoły I stopnia, dla kandydatów będących absolwentami dotychczasowego gimnazjum.
2. Rozporządzenie Ministra Zdrowia z dnia 26 sierpnia 2014 r. w sprawie badań lekarskich kandydatów do szkół ponadgimnazjalnych lub wyższych i na kwalifikacyjne kursy zawodowe, uczniów tych szkół, studentów, słuchaczy kwalifikacyjnych kursów zawodowych oraz uczestników studiów doktoranckich (Dz. U. 2014 , poz. 1144).
3. Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 5 grudnia 2002 r. w sprawie przypadków, w których wyjątkowo jest dopuszczalne zatrudnianie młodocianych, którzy nie ukończyli gimnazjum, osób niemających 16 lat, które ukończyły gimnazjum, oraz osób niemających 16 lat, które nie ukończyły gimnazjum.
4. Statut Zespołu Szkół nr 3, im. M. Kopernika w Wieluniu.
5. **Statut** **Branżowej Szkoły I Stopnia** **z klasami Zasadniczej Szkoły Zawodowej.**
6. Zarządzenie Nr 12/2018 Łódzkiego Kuratora Oświaty z dnia 31 stycznia 2018 r. w sprawie ustalenia terminów przeprowadzania postępowania rekrutacyjnego, postępowania uzupełniającego, a także składania dokumentów na rok szkolny 2018/19 do klas I publicznych szkół ponadgimnazjalnych, klas I szkół ponadpodstawowych – trzyletniej szkoły branżowej I stopnia, na semestr pierwszy klas I szkół policealnych oraz szkół dla dorosłych, w województwie łódzkim.
7. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo Oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 59).
8. Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2016 r. poz. 1943, ze zm.)

**Rozdział I**

**Postanowienia ogólne**

**§ 1.**

1. Regulamin, zwany dalej „Regulaminem”, określa tryb działania Komisji Rekrutacyjnej oraz zakres uprawnień i obowiązków członków komisji w postępowaniu rekrutacyjnym do **Zespołu Szkół nr 3, im. Mikołaja Kopernika w Wieluniu.**
2. Postanowienia Regulaminu obowiązują członków Komisji Rekrutacyjnej, powołanej zarządzeniem dyrektora.
3. Informacje o dokumentach wymaganych przy wnioskowaniu o przyjęcie do szkoły, dostępne są na stronie internetowej szkoły: [www.kopernik.wielun.pl](http://www.kopernik.wielun.pl) lub w sekretariacie szkoły.
4. Komisja rekrutacyjna prowadzi rekrutację na wolne miejsca w szkole.
5. Zasady postępowania rekrutacyjnego oraz tryb pracy komisji, określony w regulaminie dotyczą także postępowania uzupełniającego tj. postępowania po przeprowadzonym postępowaniu rekrutacyjnym w przypadku, gdy placówka dysponuje wolnymi miejscami.
6. Komisja rekrutacyjna nie prowadzi postępowania w przypadku przyjęć do szkoły w trakcie roku szkolnego.

**§ 2**.

1. Członków Komisji Rekrutacyjnej powołuje zarządzeniem Dyrektor szkoły.
2. Dyrektor szkoły wyznacza przewodniczącego komisji.
3. W skład komisji wchodzą:

1) Karolina Mysiorek - przewodniczący

2) Dorota Kiejnich

3) Jarosław Kubat

4) Marlena Piojda

5) Ilona Ratajczyk-Piwnicka

6) Agnieszka Rozmarynowska-Widera

7) Agata Spaleniak

1. Członkowie komisji są zobowiązani do podpisania oświadczenia o ochronie danych osobowych kandydatów i rodziców/opiekunów kandydatów udostępnianych w procesie rekrutacji (Załącznik nr 1).

**Rozdział II**

**Tryb odbywania posiedzeń**

**§ 1.**

1. Posiedzenia Komisji Rekrutacyjnej odbywają się w terminie rekrutacji, podawanym w każdym roku szkolnym do publicznej wiadomości.
2. Przewodniczący komisji jest uprawniony do zwoływania posiedzeń w trybie nadzwyczajnym.
3. Posiedzenie Komisji Rekrutacyjnej zwołuje, prowadzi i nadzoruje Przewodniczący Komisji.
4. Udział w posiedzeniach komisji jest obowiązkowy dla wszystkich jej członków.
5. Komisja Rekrutacyjna rozstrzyga o przyjęciu lub odmowie przyjęcia do szkoły, przy udziale co najmniej 2/3 składu komisji.
6. Członkowie komisji mają prawo do wglądu do wszystkich dokumentów związanych z pracą komisji tj. do złożonych wniosków rekrutacyjnych wraz z załącznikami.
7. Posiedzenia komisji są protokołowane. Protokół z posiedzenia zawiera: datę, skład osobowy, ustalenia komisji. Protokół podpisywany jest przez przewodniczącego i członków.
8. Obsługę administracyjno-biurową komisji prowadzi sekretariat szkoły.

**Rozdział III**

**Zadania i uprawnienia Komisji Rekrutacyjnej**

**§ 1.**

1. Do zadań Komisji Rekrutacyjnej należy w szczególności:
2. dokonanie merytorycznej oceny wniosków rekrutacyjnych wraz z załącznikami;

Wykaz wymaganych dokumentów:

1. Technikum

* ***podanie o przyjęcie do szkoły***,
* ***świadectwo ukończenia gimnazjum***,
* ***zaświadczenie o wyniku egzaminu gimnazjalnego***,
* ***karta zdrowia i karta szczepień***,
* ***zaświadczenie lekarskie o braku przeciwwskazań zdrowotnych do podjęcia kształcenia w***  ***określonym zawodzie*** (uczniowie przyjęci do klas pierwszych pobierają skierowanie na badania w sekretariacie szkoły),
* ***inne dokumenty*** posiadane przez kandydata, dotyczące procesu kształcenia,

1. Branżowa szkoła I stopnia

* ***podanie o przyjęcie do szkoły***,
* ***świadectwo ukończenia gimnazjum***,
* ***zaświadczenie o wyniku egzaminu gimnazjalnego***,
* ***karta zdrowia i karta szczepień***,
* ***zaświadczenie lekarskie o braku przeciwwskazań zdrowotnych do podjęcia kształcenia w***  ***określonym zawodzie*** (uczniowie przyjęci do klas pierwszych pobierają skierowanie na badania w sekretariacie szkoły),
* ***pozytywna opinia poradni psychologiczno-pedagogicznej*** (w przypadku uczniów niemających 16 lat z dniem 1 września 2018 r. ),
* ***inne dokumenty*** posiadane przez kandydata, dotyczące procesu kształcenia,
* ***zawiadomienie o zawarciu umowy wstępnej z pracodawcą*** *(druk do pobrania w sekretariacie szkoły).*

1. Liceum ogólnokształcące dla dorosłych – klasa I

* ***podanie o przyjęcie do szkoły,***
* ***świadectwo ukończenia gimnazjum lub ośmioletniej szkoły podstawowej*** *(w przypadku uczniów, którzy ukończyli 18 lat lub ukończą 18 lat w bieżącym roku kalendarzowym),*
* ***dwie fotografie*** (podpisane na odwrocie).

1. Liceum ogólnokształcące dla dorosłych – klasa II

* ***podanie o przyjęcie do szkoły,***
* ***świadectwo ukończenia zasadniczej szkoły zawodowej***
* ***dwie fotografie*** (podpisane na odwrocie).

1. ustalenie wyników postępowania rekrutacyjnego;
2. podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów zakwalifikowanych i niezakwalifikowanych do dalszego postępowania rekrutacyjnego, zgodnie z wymogami art. 20zc ust. 1, wywieszonej w widocznym miejscu w siedzibie placówki, zawierającej imiona i nazwiska kandydatów.
3. podanie do publicznej wiadomości listy przyjętych i nieprzyjętych do szkoły, zgodnie z wymogami art. 20zc ust.4;
4. w przypadku mniejszej liczby kandydatów na liście przyjętych podaje się liczbę wolnych miejsc;
5. sporządzenie protokołu postępowania rekrutacyjnego;
6. w przypadku wolnych miejsc w placówce, przeprowadzenie w terminie do końca sierpnia poprzedzającego rok szkolny, uzupełniającego postępowania rekrutacyjnego według tych samych zasad.
7. Członkowie komisji rzetelnie i obiektywnie wykonują powierzone im czynności, kierując się wyłącznie przepisami prawa.
8. Do obowiązków członków komisji należy w szczególności:

1) uczestniczenie we wszystkich posiedzeniach komisji;

2) czynny udział w pracach komisji,

3) wykonywanie poleceń Przewodniczącego,

4) zapoznanie się z przepisami regulującymi rekrutację do placówki,

5) ochrona danych osobowych kandydatów i rodziców/opiekunów kandydatów.

**§ 2.**

**1.** Do obowiązków Przewodniczącego Komisji Rekrutacyjnej należy w szczególności:

1. zapoznanie członków komisji z regulacjami prawnymi naboru do szkoły;
2. opracowanie harmonogramu posiedzeń komisji oraz porządku zebrań;
3. zawiadomienie członków komisji o terminie i miejscu zebrań komisji;
4. dostarczenie na posiedzenie komisji dokumentacji kandydatów do szkoły, w oparciu o które komisja przeprowadzi postępowanie rekrutacyjne;
5. przewodniczenie zebraniu komisji;
6. zapewnienie obsługi administracyjnej – dostęp do dokumentów, przepisów; zaopatrzenie w sprzęt biurowy i papier;
7. sprawdzenie treści protokołu oraz jego podpisanie;
8. występowanie do rodziców/*opiekunów prawnych* lub *prezydenta miasta* o potwierdzenia składanych oświadczeń, w przypadku wątpliwości co do ich treści;
9. sporządzenie sprawozdania z przebiegu prac komisji wraz z wnioskami do dalszej pracy.

**Rozdział IV**

**Kryteria rekrutacji**

**§ 1.**

1. W technikum i branżowej szkole I stopnia punktowane są następujące przedmioty:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **PRZEDMIOTY UWZGLĘDNIANE W REKRUTACJI** | | |
| **Typ Szkoły** | **Profil** | **Wymagane przedmioty** |
| **branżowa szkoła I stopnia** | We wszystkich zawodach | j. polski, matematyka, informatyka, edukacja dla bezpieczeństwa |
| **technikum** | Zawód: technik teleinformatyk | j. polski, matematyka, informatyka, edukacja dla bezpieczeństwa |
| Zawód: technik spedytor | j. polski, matematyka, informatyka, edukacja dla bezpieczeństwa |
| Zawód: technik handlowiec | j. polski, matematyka, informatyka, edukacja dla bezpieczeństwa |

1. Sposób przeliczania na punkty poszczególnych kryteriów określa Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 14 marca 2017 r. w sprawie przeprowadzania postępowania rekrutacyjnego oraz postępowania uzupełniającego na lata szkolne 2017/2018–2019/2020 do trzyletniego liceum ogólnokształcącego, czteroletniego technikum i branżowej szkoły I stopnia, dla kandydatów będących absolwentami dotychczasowego gimnazjum.
2. W przypadku równorzędnych wyników uzyskanych na pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego, na drugim etapie postępowania rekrutacyjnego przyjmuje się kandydatów z problemami zdrowotnymi, ograniczającymi możliwości wyboru kierunku kształcenia ze względu na stan zdrowia, potwierdzonymi opinią publicznej poradni psychologiczno - pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej.
3. W przypadku równorzędnych wyników uzyskanych na drugim etapie postępowania rekrutacyjnego lub jeżeli po zakończeniu tego etapu szkoła nadal dysponuje wolnymi miejscami, na trzecim etapie postępowania rekrutacyjnego są brane pod uwagę łącznie kryteria:

a) wielodzietność rodziny kandydata,

b) niepełnosprawność kandydata,

c) niepełnosprawność jednego z rodziców kandydata,

d) niepełnosprawność obojga rodziców kandydata,

e) niepełnosprawność rodzeństwa kandydata,

f) samotne wychowywanie kandydata w rodzinie,

g) objęcie kandydata pieczą zastępczą

Podane kryteria mają jednakową wartość. (1pkt.).

**§ 2.**

1. Warunkiem przyjęcia do Liceum Ogólnokształcącego dla dorosłych jest złożenie wymaganych dokumentów.
2. W przypadku większej liczby kandydatów spełniających warunki niż liczba wolnych miejsc w szkole, na pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego są brane pod uwagę kryteria:

1) wielodzietność rodziny kandydata,

2) niepełnosprawność kandydata,

3) niepełnosprawność dziecka kandydata,

4) niepełnosprawność innej osoby bliskiej, nad którą kandydat sprawuje opiekę,

5) samotne wychowywanie dziecka przez kandydata.

Podane kryteria mają jednakową wartość ( 1 pkt.).

1. W przypadku równorzędnych wyników uzyskanych na pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego lub jeżeli po zakończeniu tego etapu szkoła nadal dysponuje wolnymi miejscami, na drugim etapie postępowania rekrutacyjnego jest brana pod uwagę kolejność zgłoszeń.
2. W przypadku małej liczby kandydatów (poniżej 30) szkoła zastrzega sobie prawo nie otwarcia danego oddziału.

**Rozdział V**

**Porz**ą**dek pracy Komisji Rekrutacyjnej**

**§ 1.**

**1.** Komisja Rekrutacyjnej pracuje według następującego porządku:

**Szkoły ponadgimnazjalne oraz ponadpodstawowe**

1. Weryfikacja przez komisję rekrutacyjną wniosków i dokumentów oraz wystąpienie przez przewodniczącego komisji rekrutacyjnej o dokumenty potwierdzające spełnianie przez kandydatów warunków i kryteriów branych pod uwagę w procesie naboru - w postępowaniu rekrutacyjnym do dnia 2**7 czerwca 2018** r. oraz w postępowaniu uzupełniającym do dnia 27 lipca 2018 r.
2. Podanie do publicznej wiadomości przez komisję rekrutacyjną listy kandydatów zakwalifikowanych i kandydatów niezakwalifikowanych - w postępowaniu rekrutacyjnym w dniu **12 lipca 2018 do godz. 12:00** oraz w postępowaniu uzupełniającym w dniu 14 sierpnia 2018 r. do godz. 12:00.
3. Wydanie przez szkołę prowadzącą kształcenie zawodowe skierowania na badanie lekarskie kandydatowi z listy kandydatów zakwalifikowanych, który dokonał wyboru kształcenia w danym zawodzie w jednej szkole, w przypadku złożenia przez kandydata oświadczenia o wyborze tej szkoły - w postępowaniu rekrutacyjnym od dnia **22 czerwca 2018 godz. 12:00** **do dnia 13 lipca 2018 r.** oraz w postępowaniu uzupełniającym w dniu 14 sierpnia 2018 r. do godz. 15:00.
4. Potwierdzenie przez rodzica kandydata albo kandydata pełnoletniego woli przyjęcia do szkoły ponadgimnazjalnej w postaci przedłożenia oryginału świadectwa ukończenia gimnazjum i oryginału zaświadczenia o wynikach egzaminu gimnazjalnego, a w przypadku szkoły prowadzącej kształcenie zawodowe także zaświadczenia zawierającego orzeczenie o braku przeciwwskazań zdrowotnych do podjęcia praktycznej nauki zawodu - w postępowaniu rekrutacyjnym od dnia **12 lipca 2018 r. godz. 12:00 do dnia 19 lipca 2018 r. godz. 12:00** oraz w postępowaniu uzupełniającym od dnia 14 sierpnia 2018 r. godz. 12:00 do dnia 20 sierpnia 2018 r. godz. 15:00.
5. Podanie do publicznej wiadomości przez komisję rekrutacyjną listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych - w postępowaniu rekrutacyjnym w dniu **20 lipca 2018 r. do godz. 12:00** oraz w postępowaniu uzupełniającym w dniu 21 sierpnia 2018 r. do godz. 12:00.

**Szkoły dla dorosłych**

1. Weryfikacja przez komisję rekrutacyjną wniosków i dokumentów do dnia **3 lipca 2018 r. godz. 12:00** oraz w postępowaniu uzupełniającym do dnia 27 lipca 2018 r.
2. Podanie do publicznej wiadomości przez komisję rekrutacyjną listy kandydatów zakwalifikowanych i kandydatów niezakwalifikowanych – w postępowaniu rekrutacyjnym w dniu **18 lipca 2018 r. do godz. 12:00** oraz w postępowaniu uzupełniającym w dniu 14 sierpnia 2018 r. do godz. 12:00.
3. Potwierdzenie przez kandydata lub rodzica kandydata niepełnoletniego woli przyjęcia do szkoły dla dorosłych w postaci przedłożenia odpowiedniego oryginału świadectwa ukończenia gimnazjum albo ośmioletniej szkoły podstawowej w przypadku ubiegania się o przyjęcie do liceum ogólnokształcącego dla dorosłych – o ile nie zostały one złożone wraz z wnioskiem o przyjęcie do szkoły dla dorosłych, od dnia **18 lipca 2018 r. godz. 12:00** do dnia **23 lipca 2018 r. godz. 12:00** oraz w postępowaniu uzupełniającym do dnia 14 sierpnia 2018 r. godz. 12:00 do dnia 20 sierpnia 2018 r. godz. 12:00
4. Podanie do publicznej wiadomości przez komisje rekrutacyjną listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych – w postępowaniu rekrutacyjnym w dniu **24 lipca 2018 r. o godz. 12:00** oraz w postępowaniu uzupełniającym w dniu 21 sierpnia 2018 r. o godz. 12:00.
5. Po przeprowadzonym postępowaniu rekrutacyjnym Komisja Rekrutacyjna sporządza protokół.

**3**. Po zakończonym postępowaniu rekrutacyjnym komisja sporządza sprawozdanie z prac i przedstawia je dyrektorowi szkoły. Sprawozdanie powinno zawierać prócz danych statystycznych opis działań oraz wnioski do organizacji pracy komisji w kolejnym roku szkolnym.

**Rozdział VI**

**Przepisy przej**ś**ciowe i postanowienia ko**ń**cowe**

**§ 1.**

1. Zmiany do Regulaminu wprowadzane są na zasadach obowiązujących przy jego wprowadzeniu.
2. Regulamin obowiązują z dniem wydania zarządzenia dyrektora o jego wprowadzeniu.

*Załącznik nr 1*

**Zobowiązanie do poufności i bezstronności**

„Ja, niżej podpisany/podpisana, niniejszym deklaruję, że zgadzam się brać udział   
w pracach Komisji Rekrutacyjnej w Zespole Szkół nr 3, im. M. Kopernika w Wieluniu.

Poprzez złożenie niniejszego zobowiązania potwierdzam, że zapoznałem/zapoznałam się   
z dostępnymi do dziś informacjami dotyczącymi oceny i wyboru wniosków.

Deklaruję, że będę bezstronnie i uczciwie wykonywać swoje obowiązki. Zobowiązuję się utrzymywać w tajemnicy i poufności wszelkie informacje i dokumenty, które zostały mi ujawnione, przygotowane przez komisję w trakcie postępowania rekrutacyjnego.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Imię i nazwisko | Data | Podpis |
| Karolina Mysiorek |  |  |
| Dorota Kiejnich |  |  |
| Jarosław Kubat |  |  |
| Marlena Piojda |  |  |
| Ilona Ratajczyk-Piwnicka |  |  |
| Agnieszka Rozmarynowska-Widera |  |  |
| Agata Spaleniak |  |  |