

Regulamin rekrutacji

w roku szkolnym 2020/2021



W ZESPOLE SZKÓŁ
INFORMATYCZNYCH
w Kielcach
im. gen. Józefa Hauke-Bosaka

Podstawa prawna:

1. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 21 sierpnia 2019 r. w sprawie przeprowadzenia postępowania rekrutacyjnego oraz postępowania uzupełniającego do publicznych przedszkoli, szkół, placówek i centrów (Dz. U z 2019 r., poz. 1737).
2. Zarządzenie nr 3/2020 Świętokrzyskiego Kuratora Oświaty z dnia 22 stycznia 2020 r. w sprawie określenia terminów przeprowadzania postępowania rekrutacyjnego i postępowania uzupełniającego na rok 2020/2021 do klas I publicznych szkół ponadpodstawowych: czteroletniego liceum ogólnokształcącego, pięcioletniego technikum, trzyletniej branżowej szkoły I stopnia.
3. Zarządzenie nr 11/2020 Świętokrzyskiego Kuratora Oświaty z dnia 11 lutego 2020 r. w sprawie wykazu zawodów wiedzy, artystycznych i sportowych organizowanych przez Świętokrzyskiego Kuratora Oświaty lub inne podmioty działające na terenie szkoły, które mogą być wymienione na świadectwie ukończenia szkoły podstawowej oraz określenia miejsc uznanych za wysokie w tych zawodach, uwzględnianych w postępowaniu rekrutacyjnym na rok szkolny 2020/2021 na terenie województwa świętokrzyskiego.



§ 1

W Technikum nr 7 w Zespole Szkół Informatycznych im. gen. J. Hauke - Bosaka w Kielcach na rok szkolny 2020/2021 będzie prowadzony nabór do **pięcioletniego technikum na podbudowie szkoły podstawowej, do czterech klas pierwszych o kierunkach:**

- 1) technik informatyk – 66 uczniów
- 2) technik programista – 33 uczniów
- 3) technik teleinformatyk – 14 uczniów
- 4) technik urządzeń i systemów energetyki odnawialnej – 20 uczniów

Języki obce nauczane w technikum, to język angielski i język niemiecki.

Klasy pierwsze pięcioletniego technikum w roku szkolnym 2020/2021

Lp.	Przedmioty realizowane w zakresie rozszerzonym	Pierwszy język obcy	Drugi język obcy	Przedmioty punktowane na świadectwie	Liczba uczniów
1	1A – Technik informatyk Przedmioty nauczane w zakresie rozszerzonym: język angielski, matematyka	język angielski	język niemiecki	język polski matematyka język angielski informatyka	33
2	1C - Technik informatyk Przedmioty nauczane w zakresie rozszerzonym: język angielski, matematyka	język angielski	język niemiecki	język polski matematyka język angielski informatyka	33



Lp.	Przedmioty realizowane w zakresie rozszerzonym	Pierwszy język obcy	Drugi język obcy	Przedmioty punktowane na świadectwie	Liczba uczniów
3	1P - Technik programista Przedmioty nauczane w zakresie rozszerzonym: język angielski, matematyka	język angielski	język niemiecki	język polski matematyka język angielski informatyka	33
4	1B – Technik teleinformatyk Przedmioty nauczane w zakresie rozszerzonym: język angielski, matematyka	język angielski	język niemiecki	język polski matematyka język angielski informatyka	13
5	1E - Technik urządzeń i systemów energetyki odnawialnej Przedmioty nauczane w zakresie rozszerzonym: język angielski, matematyka	język angielski	język niemiecki	język polski matematyka język angielski geografia	20

§ 2

Zasady przyznawania punktów przy rekrutacji

O przyjęciu Kandydata do klasy pierwszej pięcioletniego Technikum decyduje suma punktów otrzymanych z przeliczenia ocen uzyskanych na świadectwie, ilość punktów z egzaminu ósmoklasisty oraz ilość punktów za osiągnięcia wymienione na świadectwie ukończenia szkoły podstawowej.

1. Maksymalna liczba punktów możliwych do uzyskania w postępowaniu rekrutacyjnym wynosi 200 pkt., w tym:
 - 1) liczba punktów możliwych do uzyskania za wyniki egzaminu ósmoklasisty - 100 pkt.,
 - 2) liczba punktów możliwych do uzyskania za oceny na świadectwie ukończenia szkoły podstawowej z czterech przedmiotów - języka polskiego, matematyki, języka obcego nowożytnego i jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych wskazanych przez szkolną komisję rekrutacyjną oraz inne osiągnięcia wymienione na świadectwie ukończenia szkoły - 100 pkt.
2. Wyniki egzaminu ósmoklasisty (zawarte w zaświadczeniu o szczegółowych wynikach egzaminu), wyrażone w skali procentowej z:
 - 1) języka polskiego,
 - 2) matematyki
 - 3) języka obcego nowożytnego,przeliczone są na punkty według zasady: z języka polskiego i matematyki można uzyskać maksymalnie 35 punktów, czyli wynik przedstawiony w procentach mnoży się przez 0,35, zaś z języka obcego nowożytnego 30 punktów, czyli wynik przedstawiony w procentach mnoży się przez 0,3.
3. Oceny ze świadectwa ukończenia szkoły podstawowej z języka polskiego, matematyki, języka angielskiego i jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych wskazanych przez szkołę - maksymalnie 72 punkty (wg zasady 4 przedmioty x 18 pkt = 72 pkt).



4. Przy ustalaniu liczby punktów za oceny z zajęć edukacyjnych na świadectwie ukończenia szkoły podstawowej stosuje się następujące przeliczenia:
 - 1) celujący - **18 punktów**,
 - 2) bardzo dobry - **17 punktów**,
 - 3) dobry - **14 punktów**,
 - 4) dostateczny - **8 punktów**,
 - 5) dopuszczający - **2 punkty**.

5. Szczególne osiągnięcia ucznia wymienione na świadectwie ukończenia szkoły podstawowej, w tym:
 - 1) świadectwo ukończenie szkoły podstawowej z wyróżnieniem - **7 punktów**;
 - 2) aktywność społeczna na rzecz innych ludzi, zwłaszcza w formie wolontariatu - **3 punkty**;
 - 3) szczególne osiągnięcia ucznia w zawodach wiedzy, artystycznych i sportowych wymienione na świadectwie ukończenia szkoły podstawowej (maksymalna liczba punktów możliwych do uzyskania za wszystkie osiągnięcia wynosi - **18 punktów**).

6. Wykaz konkursów wiedzy, artystycznych i sportowych uwzględnianych w postępowaniu rekrutacyjnym w załączeniu.

7. Punkty uzyskane w zawodach wiedzy, artystycznych i sportowych ze względu na zasięg, wg **Załącznika nr 1**.

8. Laureaci konkursów przedmiotowych organizowanych przez kuratora oświaty oraz finaliści i laureaci olimpiad przedmiotowych organizowanych przez podmioty wskazane w wykazie Ministra Edukacji Narodowej, przyjmowani są do szkoły w pierwszej kolejności.

9. W przypadku osób zwolnionych z obowiązku przystąpienia do egzaminu ósmoklasisty lub danego przedmiotu egzaminu ósmoklasisty, przelicza się na punkty oceny z języka polskiego, matematyki, języka obcego nowożytnego, wymienione na świadectwie ukończenia szkoły podstawowej wg **Załącznika nr 2**.

§ 3

Wymagane dokumenty

Kandydaci przyjęci do klas pierwszych pięcioletniego technikum składają następujące dokumenty:

- 1) oryginał świadectwa ukończenia szkoły podstawowej,
- 2) oryginał zaświadczenia o wynikach egzaminu ósmoklasisty,
- 3) kartę zdrowia,
- 4) dwie fotografie podpisane na odwrocie,
- 5) kserokopię aktu urodzenia,
- 6) kwestionariusz osobowy (do pobrania ze strony szkoły).

§ 4

Harmonogram składania dokumentów do pięcioletniego Technikum nr 7

Lp.	Rodzaj czynności	Termin w postępowaniu rekrutacyjnym	Termin w postępowaniu uzupełniającym
1	Złożenie wniosku o przyjęcie do szkoły ponadpodstawowej wraz z dokumentami potwierdzającymi spełnienie przez kandydata kryteriów branych pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym.	od 11 maja do 23 czerwca 2020 r. do godziny 15.00	od 22 do 27 lipca 2020 r. do godz.15.00
2	Weryfikacja przez komisję rekrutacyjną wniosków o przyjęcie do szkoły ponadpodstawowej i dokumentów potwierdzających	do 24 czerwca 2020 r.	do 29 lipca 2020 r.



Lp.	Rodzaj czynności	Termin w postępowaniu rekrutacyjnym	Termin w postępowaniu uzupełniającym
	spełnienie przez kandydata warunków poświadczonych w oświadczeniach.		
3	Uzupełnienie wniosku o przyjęcie do szkoły ponadpodstawowej o świadectwa ukończenia szkoły oraz zaświadczenia o wynikach egzaminu ósmoklasisty.	od 26 do 30 czerwca 2020 r. do godziny 15.00	-----
4	Weryfikacja przez komisję rekrutacyjną wniosków o przyjęcie do szkoły ponadpodstawowej i dokumentów potwierdzających spełnienie przez kandydata warunków lub kryteriów branych pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym.	do 10 lipca 2020 r.	do 16 sierpnia 2020 r.
5	Podanie do publicznej wiadomości przez komisję rekrutacyjną listy kandydatów zakwalifikowanych i niezakwalifikowanych do szkoły	13 lipca 2020 r.	17 sierpnia 2020 r.
6	Wydanie przez szkołę prowadzącą kształcenie zawodowe skierowania na badania lekarskie.	od 13 maja do 14 lipca 2020 r.	od 22 lipca do 18 sierpnia 2020 r.
7	Potwierdzenie przez rodzica kandydata woli przyjęcia do szkoły poprzez dostarczenie oryginału świadectwa ukończenia szkoły i oryginału zaświadczenia	od 13 do 20 lipca 2020 r. do godziny 15.00	od 17 do 21 sierpnia 2020 r. do godziny 15.00

Lp.	Rodzaj czynności	Termin w postępowaniu rekrutacyjnym	Termin w postępowaniu uzupełniającym
	o wynikach egzaminu ósmoklasisty, a także zaświadczenia lekarskiego o braku przeciwwskazań zdrowotnych do kształcenia w wybranym zawodzie.		
8	Podanie do publicznej wiadomości przez komisję rekrutacyjną listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych do szkoły.	21 lipca 2020 r. do godziny 14.00	24 sierpnia 2020 r. do godziny 14.00

Rekrutacja uzupełniająca prowadzona jest dla kandydatów, którzy nie zostali przyjęci do żadnej szkoły, i dla tych, którzy zrezygnowali z miejsca w szkole, do której zostali przyjęci.

§ 5

W przypadku większej liczby kandydatów, niż liczba wolnych miejsc w szkole, na pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego są brane pod uwagę łącznie następujące kryteria:

- 1) wyniki egzaminu ósmoklasisty,
- 2) oceny z przedmiotów punktowanych wymienione na świadectwie ukończenia szkoły podstawowej,
- 3) świadectwo ukończenia szkoły podstawowej z wyróżnieniem,
- 4) szczególne osiągnięcia wymienione na świadectwie ukończenia szkoły podstawowej.

§ 6



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.

§ 7

W przypadku równorzędnych wyników uzyskanych na drugim etapie postępowania rekrutacyjnego lub w przypadku posiadanych wolnych miejsc przez szkołę, na trzecim etapie postępowania rekrutacyjnego brane są pod uwagę łącznie następujące kryteria:

- 1) wielodzietność rodziny kandydata,
- 2) niepełnosprawność kandydata,
- 3) niepełnosprawność jednego z rodziców kandydata,
- 4) niepełnosprawność obojga rodziców kandydata,
- 5) niepełnosprawność rodzeństwa kandydata,
- 6) samotne wychowywanie kandydata w rodzinie,
- 7) objęcie kandydata pieczęcią zastępczą.

§ 8

Postępowanie rekrutacyjne

1. Postępowanie rekrutacyjne przeprowadza Komisja Rekrutacyjna powołana przez dyrektora szkoły.
2. Dyrektor wyznacza przewodniczącego Komisji Rekrutacyjnej.
3. Dyrektor szkoły może dokonywać zmian w składzie komisji rekrutacyjnej, w tym zmiany osoby wyznaczonej na przewodniczącego komisji.



4. Do zadań Komisji Rekrutacyjnej należy w szczególności:

- 1) weryfikacja spełniania przez kandydata warunków lub kryteriów branych pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym;
- 2) sporządzenie listy kandydatów, zawierającej imiona i nazwiska uszeregowane w kolejności alfabetycznej, w przypadku których zweryfikowano wnioski o przyjęcie do szkoły;
- 3) sporządzenie informacji o liczbie punktów przyznanych poszczególnym kandydatom po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego lub uzupełniającego;
- 4) podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów zakwalifikowanych i kandydatów niezakwalifikowanych do szkoły, wywieszanej na tablicy ogłoszeń, zawierającej imiona i nazwiska kandydatów uszeregowane w kolejności alfabetycznej;
- 5) podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych do szkoły, wywieszanej na tablicy ogłoszeń, zawierającej imiona i nazwiska kandydatów uszeregowane w kolejności alfabetycznej oraz najniższą liczbę punktów, która uprawniała do przyjęcia;
- 6) podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów nieprzyjętych do szkoły;
- 7) w przypadku mniejszej liczby kandydatów na liście przyjętych podaje się liczbę wolnych miejsc;
- 8) sporządzenie protokołu postępowania rekrutacyjnego.

5. Wnioski złożone po terminie, niekompletne, wypełnione nieprawidłowo nie będą rozpatrywane.

§ 9

Wymagana dokumentacja na potrzeby rekrutacji



1. Podstawą udziału w postępowaniu rekrutacyjnym jest złożenie wniosku o przyjęcie do szkoły wraz z wymaganymi załącznikami.
2. Wypełniony wniosek wraz z załącznikami składa się we wskazanym terminie do sekretariatu szkoły pierwszego wyboru.
3. Do wniosku załącza się:
 - 1) postanowienie sądu lub zaświadczenie z MOPR - w przypadku objęcia kandydata pieczęcią zastępczą;
 - 2) orzeczenie o niepełnosprawności - w przypadku niepełnosprawności kandydata, rodzica, rodzeństwa kandydata;
 - 3) akty urodzenia lub oświadczenie o wielodzietności - w przypadku wielodzietności rodziny kandydata;
 - 4) prawomocny wyrok sądu, akt zgonu rodzica, zaświadczenie z USC, oświadczenie rodzica/prawnego opiekuna o samotnym wychowaniu - w przypadku samotnego wychowania kandydata w rodzinie.
4. Dokumenty, o których mowa w §9 ust.3 składa się w oryginale, notarialnie poświadczonej kopii albo w postaci urzędowo poświadczonych zgodnie z art. 76a §1 Kpa odpisu lub wyciągu z dokumentu, a także w postaci kopii poświadczonych za zgodność z oryginałem przez rodzica kandydata.
5. Oświadczenia, o których mowa w §9 ust.3 składa się pod rygorem odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych zeznań. Składający oświadczenie jest obowiązany do zawarcia klauzuli następującej treści: *„Jestem świadomy odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych zeznań”*.
6. Przewodniczący Komisji Rekrutacyjnej może żądać od rodziców/opiekunów dokumentów potwierdzających okoliczności zawarte w oświadczeniach. Przewodniczący wskazuje termin dostarczenia żądanych potwierdzeń.
7. Przewodniczący Komisji Rekrutacyjnej może zwrócić się do wójta/burmistrza/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.

8. 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.

§ 10

Tryb odwołania od decyzji Szkolnej Komisji Rekrutacyjnej

1. 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.
2. Uzasadnienie sporządza się w terminie 5 dni od dnia wystąpienia przez rodzica kandydata lub kandydata pełnoletniego z wnioskiem.
3. Odwołanie od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej wnosi rodzic lub pełnoletni kandydat do dyrektora szkoły, w terminie 7 dni od dnia otrzymania uzasadnienia.
4. Dyrektor rozpatruje odwołanie w ciągu 7 dni.
5. Odwołanie od rozstrzygnięcia dyrektora wnosi rodzic lub pełnoletni kandydat do sądu administracyjnego.