

**REGULAMIN REKRUTACJI UCZNIÓW DO SZKÓŁ ŚREDNICH
W ZESPOLE SZKÓŁ PONADGIMNAZJALNYCH
im. Jana Kochanowskiego w Węgrowie
2019/ 2020 r.
dla absolwentów gimnazjum**

**§ 1
Podstawa prawna**

1. Ustawa Prawo oświatowe – rozdział 6 „Przyjmowanie do publicznych przedszkoli, publicznych innych form wychowania przedszkolnego, publicznych szkół i publicznych placówek” (tj. Dz.U. z 2018r. poz. 996)
2. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 14 marca 2017 r. w sprawie przeprowadzania postępowania rekrutacyjnego oraz postępowania uzupełniającego do publicznych przedszkoli, szkół i placówek (Dz.U z 2017r., poz. 610)
3. Zarządzenie Nr 10 Mazowieckiego Kuratora Oświaty z dnia 29.01.2018r. w sprawie rekrutacji uczniów do publicznych liceów, techników, szkół branżowych I stopnia, szkół dla dorosłych i szkół policealnych na rok szkolny 2019/2020 wraz z załącznikami.
4. Zarządzenie nr 20 mazowieckiego Kuratora Oświaty z dnia 1 marca 2019 r., zmieniające zarządzenie w sprawie rekrutacji uczniów do publicznych liceów, techników, szkół branżowych I stopnia, szkół dla dorosłych i szkół policealnych na rok szkolny 2019/2020
5. Ustawa z 14 grudnia 2016r. – przepisy wprowadzające ustawę prawo oświatowe (Dz. U. z 2017r. poz. 60 ze zm. poz. 949): Art. 149 (Postępowanie rekrutacyjne do liceum ogólnokształcącego) Na rok szkolny 2019/2020 przeprowadza się postępowanie rekrutacyjne do klasy I: 1) dotychczasowego trzyletniego liceum ogólnokształcącego, o którym mowa w art. 148, dla absolwentów dotychczasowego gimnazjum; Do postępowania rekrutacyjnego do publicznego liceum ogólnokształcącego na lata szkolne 2017/2018-2019/2020, o którym mowa w ust. 1 i ust. 2 pkt 1, stosuje się odpowiednio przepisy art. 7b ust. 1c, art. 20a, art. 20b, art. 20c ust. 2 i 3, art. 20d, art. 20f, art. 20h ust. 1, 4, 5, ust. 6 pkt 2-5 i ust. 7, art. 20j, art. 20m, art. 20s pkt 1, art. 20t, art. 20v

**§ 2
Zasady ogólne**

1. Rekrutację do szkoły przeprowadza Komisja Rekrutacyjna powołana przez Dyrektora Szkoły.
2. Komisja Rekrutacyjna:
 - a) weryfikuje wnioski
 - b) podaje do publicznej wiadomości wyniki postępowania rekrutacyjnego
 - c) sporządza protokoły
3. W skład Komisji Rekrutacyjnej wchodzi Przewodniczący oraz pięciu członków powołanych przez Dyrektora Szkoły do 30 kwietnia 2019 r.
4. W skład Komisji Rekrutacyjnej nie mogą wchodzić:
 - a) dyrektor szkoły, w której działa Komisja Rekrutacyjna
 - b) osoba, której dziecko uczestniczy w postępowaniu rekrutacyjnym przeprowadzanym do danej szkoły lub na kwalifikacyjny kurs zawodowy lub kształcenie ustawiczne w formach pozaszkolnych.
5. Zmian w składzie Komisji Rekrutacyjnej, w tym zmiany osoby wyznaczonej na przewodniczącego

komisji, może dokonywać tylko Dyrektor Szkoły.

6. Przewodniczący Komisji Rekrutacyjnej umożliwia członkom komisji zapoznanie się z wnioskami o przyjęcie do szkoły lub na kwalifikacyjny kurs zawodowy lub kształcenie ustawiczne w formach pozaszkolnych 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 zwoływać posiedzenia komisji poza ustalonymi dniami i godzinami posiedzeń komisji, jeśli wymaga tego szczególna sytuacja (np. choroba członków komisji, sytuacje losowe, itp.).
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 i podjętych rozstrzygnięciach, które mogą naruszać dobra osobiste kandydata lub jego rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.
11. Protokoły postępowania rekrutacyjnego zawierają w szczególności:
 - a) datę posiedzenia Komisji Rekrutacyjnej
 - b) imiona i nazwiska przewodniczącego oraz członków komisji obecnych na posiedzeniu
 - c) informacje o podjętych czynnościach lub rozstrzygnięciach podjętych przez komisję rekrutacyjną w ramach przeprowadzanego postępowania rekrutacyjnego oraz postępowania uzupełniającego.Protokół podpisuje przewodniczący i członkowie Komisji Rekrutacyjnej.
12. Do protokołów postępowania rekrutacyjnego załącza się w szczególności:
 - a) listę zweryfikowanych wniosków o przyjęcie do szkoły lub na kwalifikacyjny kurs zawodowy lub kształcenie ustawiczne w formach
 - b) informację o uzyskanych przez poszczególnych kandydatów wynikach sprawdzianów, prób sprawności fizycznej, rozmowy kwalifikacyjnej lub badań uzdolnień kierunkowych, o których mowa w pkt 1, lub informację o liczbie punktów przyznanych poszczególnym kandydatom za poszczególne kryteria brane pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym
 - c) informację o liczbie punktów przyznanych poszczególnym kandydatom po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego
 - d) listę kandydatów zakwalifikowanych i kandydatów niezakwalifikowanych
 - e) listę kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych.
13. Do klasy pierwszej przyjmuje się kandydatów, którzy:
 - a) posiadają świadectwo ukończenia gimnazjum;
 - b) w przypadku kandydatów do szkoły prowadzącej kształcenie zawodowe, którzy posiadają zaświadczenie lekarskie zawierające orzeczenie o braku przeciwwskazań zdrowotnych do podjęcia praktycznej nauki zawodu, wydane zgodnie z przepisami w sprawie badań lekarskich kandydatów do szkół ponadgimnazjalnych.

§ 3

Dokumenty wymagane od kandydatów do szkoły:

1. Wniosek o przyjęcie do szkoły.
2. Oryginał świadectwa ukończenia gimnazjum.
3. Zaświadczenie o wynikach egzaminu gimnazjalnego.
4. 2 podpisane fotografie.
5. Zaświadczenie lekarskie o braku przeciwwskazań zdrowotnych do kształcenia w określonym zawodzie (dotyczy kandydatów do Technikum i Branżowej Szkoły I stopnia)
6. Zaświadczenie od lekarza rodzinnego o zdolności do zwiększonego wysiłku fizycznego (dotyczy kandydatów do Liceum Ogólnokształcącego).
7. Umowa o praktyczną naukę zawodu (dotyczy kandydatów do klas Branżowej Szkoły I stopnia).
8. W przypadku posiadanych orzeczeń i opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, poradni specjalistycznych, zaświadczeń lekarskich o stanie zdrowia należy dołączyć je do wymaganej dokumentacji.

§ 4

Kryteria rekrutacji

1. O przyjęciu kandydata do klasy pierwszej decyduje uzyskana przez niego lokata na liście kandydatów w wyniku postępowania rekrutacyjnego.
2. W przypadku większej liczby kandydatów niż liczba wolnych miejsc w szkole, na pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego są brane pod uwagę łącznie następujące kryteria:
 - a) wyniki egzaminu gimnazjalnego
 - b) wymienione na świadectwie ukończenia gimnazjum oceny z języka polskiego i matematyki oraz z dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalonych przez dyrektora szkoły jako brane pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym do danego oddziału;
 - c) świadectwo ukończenia gimnazjum z wyróżnieniem;
 - d) szczególne osiągnięcia wymienione na świadectwie gimnazjum;
 - e) osiągnięcia w dziedzinie aktywności społecznej, szczególnie wolontariatu;

§ 5

Zasady rekrutacji

1. Pierwszeństwo w przyjęciu do szkoły w przypadku równych wyników uzyskanych w postępowaniu rekrutacyjnym mają:
 - a) osoby przebywające w placówkach opiekuńczo – wychowawczych oraz osoby umieszczone w rodzinach zastępczych,
 - b) kandydaci o ukierunkowanych i udokumentowanych zdolnościach, którym ustalono indywidualny program lub tok nauki,
 - c) kandydaci z problemami zdrowotnymi, ograniczającymi możliwości wyboru kierunku kształcenia ze względu na stan zdrowia, potwierdzonymi opinią publicznej poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej
2. Postępowanie rekrutacyjne odbywa się poprzez przyznawanie kandydatom do szkół średnich punktów według następujących zasad:
 - a) liczba punktów przyznawanych z egzaminu zdanego w ostatnim roku nauki w gimnazjum, za świadectwo gimnazjalne, szczególne osiągnięcia w ramach zawodów, konkursów, olimpiad, itp. zgodnie z przelicznikiem podanym w obowiązującym Rozporządzeniu MEN;
 - b) liczba punktów za oceny na świadectwie gimnazjalnym z przedmiotów wiodących dla klasy, do której kandydat złożył podanie:
 1. **Technikum Ekonomiczne** – język polski, język obcy, matematyka, informatyka
 2. **Technikum Mechaniczne** – język polski, język obcy, matematyka, fizyka
 3. **Technikum Elektryczne** – język polski, język obcy, matematyka, fizyka
 4. **Technikum Agrobiznesu** – język polski, język obcy, matematyka, biologia
 5. **Technikum Handlowe** – język polski, język obcy, matematyka, geografia
 6. **Technikum Informatyczne** – język polski, język obcy, matematyka, informatyka
 7. **Liceum Ogólnokształcące - profil ogólnosportowy (kierunek siatkarski):**

- język polski, język obcy, biologia, wychowanie fizyczne

test sprawnościowy dla siatkarek odbędzie się 18 maja 2019 r. godz. 12.00, 22 maja 2019r. godz. 18.00

oraz 24 czerwca 2019 r. godz. 12.00 w hali sportowej; wymagany strój sportowy

8. Liceum Ogólnokształcące - profil służb mundurowych

- język polski, język obcy, wiedza o społeczeństwie, edukacja dla bezpieczeństwa

- c) dla kandydatów do liceum ogólnokształcącego o profilu mundurowym ocena z wewnętrznego kwalifikacyjnego testu sprawnościowego.

Test zostanie przeprowadzony 21 maja 2019 r. od godz. 12⁰⁰ oraz 24 czerwca 2019 r. godz. 12.00 w hali sportowej i na boisku szkolnym ZSP. Wymagany jest ubiór sportowy - stosownie do pogody- (koszulka, szorty, dresy oraz obuwie sportowe).

§ 6

Zasady obliczania punktów rekrutacyjnych kandydatom do szkół średnich

1. Kandydat w postępowaniu rekrutacyjnym – kwalifikacyjnym otrzymuje punkty za:
 - a) wyniki egzaminu gimnazjalnego wyrażone w skali procentowej dla zadań z zakresu:
 - języka polskiego,
 - historii i wiedzy o społeczeństwie,
 - matematyki,
 - przedmiotów przyrodniczych: geografii, biologii, chemii, fizyki
 - języka obcego nowożytnego na poziomie podstawowym- **mnoży się przez 0,2 /100 pkt.**
 - b) za oceny na świadectwie ukończenia gimnazjum z języka polskiego i trzech obowiązkowych zajęć edukacyjnych wskazanych w **Regulaminie rekrutacji/ 72 pkt.**
 - c)
 - 18 pkt. – ocena: celujący
 - 17 pkt. – ocena: bardzo dobry
 - 14 pkt. – ocena: dobry
 - 8 pkt. – ocena: dostateczny
 - 2 pkt. – ocena: dopuszczający
- Szczególne osiągnięcia ucznia zapisane na świadectwie ukończenia gimnazjum- **18 pkt**
Świadectwo ukończenia gimnazjum z wyróżnieniem-**7 pkt**
Aktywność społeczna, w tym na rzecz środowiska szkolnego (wolontariat)- **3 pkt**
RAZEM 200 pkt

W przypadku osób zwolnionych z obowiązku przystąpienia do egzaminu gimnazjalnego, na podstawie art. 44zw ust. 2 i art. 44zz ust. 2 ustawy, przelicza się na punkty oceny z języka polskiego, matematyki, historii, wiedzy o społeczeństwie, biologii, chemii, fizyki, geografii i języka obcego nowożytnego, wymienione na świadectwie ukończenia gimnazjum, przy czym za uzyskanie z:

1. języka polskiego i matematyki oceny wyrażonej w stopniu:

- celującym – przyznaje się po 20 punktów
- bardzo dobrym – przyznaje się po 18 punktów
- dobrym – przyznaje się po 13 punktów
- dostatecznym – przyznaje się po 8 punktów
- dopuszczającym – przyznaje się po 2 punkty

2. historii i wiedzy o społeczeństwie oceny wyrażonej w stopniu:

- celującym – przyznaje się po 20 punktów,
- bardzo dobrym – przyznaje się po 18 punktów,

- dobrym – przyznaje się po 13 punktów,
- dostatecznym – przyznaje się po 8 punktów,
- dopuszczającym – przyznaje się po 2 punkty
- oraz liczbę punktów uzyskaną po zsumowaniu punktów z tych zajęć edukacyjnych dzieli się przez 2;

3. biologii, chemii, fizyki i geografii oceny wyrażonej w stopniu:

- celującym – przyznaje się po 20 punktów,
- bardzo dobrym – przyznaje się po 18 punktów,
- dobrym – przyznaje się po 13 punktów,
- dostatecznym – przyznaje się po 8 punktów,
- dopuszczającym – przyznaje się po 2 punkty
- oraz liczbę punktów uzyskaną po zsumowaniu punktów z tych zajęć edukacyjnych dzieli się przez 4;

4. języka obcego nowożytnego oceny wyrażonej w stopniu:

- celującym – przyznaje się 20 punktów,
- bardzo dobrym – przyznaje się 18 punktów,
- dobrym – przyznaje się 13 punktów,
- dostatecznym – przyznaje się 8 punktów,
- dopuszczającym – przyznaje się 2 punkty.

§ 7

Procedura odwołania od decyzji Komisji Rekrutacyjnej:

1. W terminie 7 dni od opublikowania listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych rodzic/opiekun prawny może wystąpić do Komisji Rekrutacyjnej z wnioskiem o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia ucznia.
2. W terminie 5 dni od dnia wystąpienia przez rodzica/opiekuna prawnego, komisja sporządza uzasadnienie.
3. W terminie 7 dni od dnia otrzymania uzasadnienia, rodzic/opiekun prawny może wnieść do Dyrektora Szkoły odwołanie od rozstrzygnięcia Komisji Rekrutacyjnej.
4. W terminie 7 dni od dnia otrzymania odwołania dyrektor rozpatruje je. Na rozstrzygnięcie Dyrektora służy skarga do Sądu Administracyjnego wniesiona w ciągu 30 dni za pośrednictwem Dyrektora Szkoły.
5. We wszystkich przypadkach nieobjętych niniejszymi postanowieniami decyzje podejmuje Komisja Rekrutacyjna, a zatwierdza Dyrektor Szkoły.

§ 8

Terminarz postępowania rekrutacyjnego i uzupełniającego znajduje się w załączniku do Zarządzenia Nr 10 Mazowieckiego Kuratora Oświaty z dnia 29 stycznia 2019 r.