

Podstawa prawna:

1. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe (Dz. U. 2017 poz. 59 tekst jednolity)
2. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 21 sierpnia 2019 r. w sprawie przeprowadzenia postępowania rekrutacyjnego oraz postępowania uzupełniającego do publicznych przedszkoli, szkół i placówek (Dz. U. z 2019 r. poz. 1737).
3. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej 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. poz. 493, z późn. zm.).
 - a) na podstawie § 11baa ust.1. rozporządzenia MEN z dnia 12 sierpnia 2020 r. zmieniającego rozporządzenie w sprawie szczególnych rozwiązań w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19 (Dz. U. 2020 poz. 1394 akt jednorazowy)- terminy postępowania rekrutacyjnego, a także terminy składania dokumentów do klas pierwszych i szkół ponadpodstawowych i klas wstępnych szkół ponadpodstawowych, o których mowa w art. 25 ust. 3 ustawy prawo oświatowe, z wyjątkiem szkół policealnych, branżowych szkół stopnia oraz liceów ogólnokształcących dla dorosłych na rok szkolny 2021/2022.
4. Rozporządzenie Ministra Zdrowia z dnia 26 sierpnia 2019 r. w sprawie badań lekarskich kandydatów do szkół ponadpodstawowych lub wyższych i na kwalifikacyjne kursy zawodowe, uczniów i słuchaczy tych szkół, studentów, słuchaczy kwalifikacyjnych kursów zawodowych oraz doktorantów (Dz. U. poz. 1651).

§ 1

Rekrutacja w Zespole Szkół Rolniczego Centrum Kształcenia Ustawicznego im. Stanisława Staszica odbywać się będzie do technikum w zawodzie:

- **technik ekonomista**

Przedmiot realizowany w zakresie rozszerzonym: geografia

- **technik grafiki i poligrafii cyfrowej**

Przedmiot realizowany w zakresie rozszerzonym: informatyka

- **technik informatyk**

Przedmiot realizowany w zakresie rozszerzonym: informatyka

- **technik logistyk**

Przedmiot realizowany w zakresie rozszerzonym: geografia

- **technik rolnik**

Przedmiot realizowany w zakresie rozszerzonym: biologia

- **technik żywienia i usług gastronomicznych**

Przedmiot realizowany w zakresie rozszerzonym: biologia

- **technik rachunkowości**

Przedmiot realizowany w zakresie rozszerzonym: geografia

§ 2

1. Postępowanie rekrutacyjne prowadzi Szkolna Komisja Rekrutacyjna powołana przez Dyrektora szkoły. W skład komisji rekrutacyjnej przeprowadzającej postępowanie rekrutacyjne do szkoły wchodzi co najmniej 3 nauczycieli tej szkoły.

2. W skład komisji rekrutacyjnej nie mogą wchodzić:
 - dyrektor szkoły, w której działa komisja rekrutacyjna,
 - osoba, której dziecko uczestniczy w postępowaniu rekrutacyjnym przeprowadzanym do danej szkoły.
3. Dyrektor szkoły może dokonywać zmian w składzie komisji rekrutacyjnej, w tym zmiany osoby wyznaczonej na przewodniczącego komisji.
4. Do zadań komisji rekrutacyjnej należy:
 - sporządzenie listy kandydatów, zawierającej imiona i nazwiska kandydatów uszeregowane w kolejności alfabetycznej, w przypadku których zweryfikowano wnioski o przyjęcie do szkoły, w tym zweryfikowano spełnianie przez kandydata warunków lub kryteriów branych pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym oraz postępowaniu uzupełniającym;
 - sporządzenie informacji o podjętych czynnościach, o których mowa w art. 150 ust. 7 ustawy – Prawo oświatowe;
 - sporządzenie informacji o liczbie punktów przyznanych poszczególnym kandydatom po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego lub postępowania uzupełniającego;
 - sporządzenie listy kandydatów zakwalifikowanych i kandydatów niezakwalifikowanych oraz listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych.
5. Przewodniczący komisji rekrutacyjnej umożliwia członkom komisji zapoznanie się z wnioskami o przyjęcie do szkoły i załączonymi do nich dokumentami oraz ustala dni i godziny posiedzeń komisji.
6. Posiedzenia komisji rekrutacyjnej zwołuje i prowadzi przewodniczący komisji.
7. Prace komisji rekrutacyjnej są prowadzone, jeżeli w posiedzeniu komisji bierze udział co najmniej 2/3 osób wchodzących w skład komisji.
8. 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.
9. Protokoły postępowania rekrutacyjnego i postępowania uzupełniającego zawierają: datę posiedzenia komisji rekrutacyjnej, imiona i nazwiska przewodniczącego oraz członków komisji obecnych na posiedzeniu, a także informacje o czynnościach lub rozstrzygnięciach podjętych przez komisję rekrutacyjną w ramach przeprowadzanego postępowania rekrutacyjnego oraz postępowania uzupełniającego. Protokół podpisuje przewodniczący i członkowie komisji rekrutacyjnej (**Załącznik Nr 1**).
10. Do protokołów postępowania rekrutacyjnego i postępowania uzupełniającego, o których mowa załącza się listy kandydatów sporządzone przez komisję rekrutacyjną w ramach przeprowadzanego postępowania rekrutacyjnego oraz postępowania uzupełniającego.

§3

1. Uczeń zainteresowany przyjęciem do więcej niż jednego oddziału w wybranej szkole, wskazuje we wniosku kolejno interesujące go oddziały.
2. Uczeń, wybierając oddział, uwzględnia języki obce, które będą w nim nauczane.
3. W postępowaniu rekrutacyjnym kandydat może posługiwać się kserokopiami świadectwa ukończenia szkoły oraz zaświadczenia o wynikach egzaminu ósmoklasisty do momentu potwierdzenia woli podjęcia nauki w szkole.
4. Kandydat potwierdza wolę podjęcia nauki w szkole poprzez dostarczenie oryginałów świadectwa ukończenia szkoły podstawowej i zaświadczenia o wynikach egzaminu ósmoklasisty.

5. Wykaz wymaganych dokumentów:

- przed rozpoczęciem rekrutacji podanie w formie elektronicznej (adres strony internetowej <https://nabor.pcss.pl/kolo>) i wydruk podania wersji elektronicznej, jeżeli Zespół jest szkołą pierwszego wyboru, dostarczony do sekretariatu szkoły oraz potwierdzone kserokopie zaświadczeń o osiągnięciach w zawodach i konkursach (ostateczne zmiany w decyzji o wyborze szkoły kandydat wprowadza również elektronicznie i ponownie wydruk podania dostarcza do szkoły pierwszego wyboru).
- podczas prowadzonej rekrutacji – w szkole pierwszego wyboru:
 - ❖ świadectwo ukończenia szkoły podstawowej,
 - ❖ zaświadczenie o szczegółowych wynikach egzaminu przeprowadzonego w ostatnim roku nauki w szkole podstawowej,
 - ❖ karta zdrowia i karta szczepień (po 1 września),
 - ❖ zaświadczenie lekarskie o braku przeciwwskazań zdrowotnych do kształcenia w określonym zawodzie (kandydat zakwalifikowany do klasy pierwszej pobiera skierowanie na badania lekarskie w sekretariacie szkoły),
 - ❖ dwie fotografie legitymacyjne,
 - ❖ inne dokumenty posiadane przez kandydata, dotyczące procesu kształcenia (np. opinie poradni psychologiczno-pedagogicznej, orzeczenie o niepełnosprawności).

§ 4

O przyjęciu kandydata do klasy pierwszej decyduje suma punktów. Kandydat może zdobyć maksymalnie **200 punktów**.

Sposób przeliczania na punkty:

1. Egzamin ósmoklasisty: **maksymalnie 100 punktów**

Wynik egzaminu ósmoklasisty przedstawiony w procentach z :

1. języka polskiego - **mnoży się przez 0,35**
2. matematyki - **mnoży się przez 0,35**
3. języka obcego nowożytnego - **mnoży się przez 0,3**

2. Świadectwo: **maksymalnie 100 punktów**.

Przeliczenie ocen na świadectwie ukończenia szkoły podstawowej:

- przedmioty: j. polski, matematyka i dwa wskazane dla danego kierunku kształcenia:

- ❖ **technik rolnik:** biologia, geografia
- ❖ **technik informatyk:** informatyka, geografia
- ❖ **technik żywienia i usług gastronomicznych:** biologia, chemia
- ❖ **technik grafiki i poligrafii cyfrowej:** informatyka, geografia
- ❖ **technik ekonomista:** wiedza o społeczeństwie, geografia
- ❖ **technik logistyk:** geografia, informatyka
- ❖ **technik rachunkowości:** wiedza o społeczeństwie, geografia

Maksymalna liczba punktów:

- celujący – **18 pkt.**

- bardzo dobry- **17 pkt.**
 - dobry – **14 pkt.**
 - dostateczny – **8pkt.**
 - dopuszczający – **2pkt.**
- za świadectwo ukończenia szkoły podstawowej z wyróżnieniem przyznaje się **7 punktów**.
 - za szczególne osiągnięcia udokumentowane na świadectwie przyznaje się **18 punktów**.
 - za aktywność społeczną przyznaje się **3 punkty**.

§ 5

1. Laureaci lub finaliści ogólnopolskich olimpiad przedmiotowych organizowanych przez podmioty wskazane w wykazie MEN oraz laureaci konkursów przedmiotowych organizowanych przez kuratora oświaty przyjmowani są w pierwszej kolejności.
2. Kandydatom do szkół ponadpodstawowych zwolnionym z egzaminu ósmoklasisty, liczbę punktów oblicza się na podstawie świadectwa ukończenia szkoły podstawowej zgodnie z **§ 13 rozporządzenia MEN z dnia 21 sierpnia 2019 r.**

§ 6

1. Liczba przyjętych w każdym oddziale szkoły ponadpodstawowej wynosi do 24 uczniów z najwyższą liczbą punktów.
2. Komisja zastrzega sobie prawo do podejmowania indywidualnych decyzji w sprawie przyjmowania kandydatów, którzy w wyniku postępowania rekrutacyjnego zgromadzili równą ilość punktów. Pierwszeństwo w przyjęciu do Zespołu mają: sieroty, osoby przebywające w placówkach opiekuńczo-wychowawczych, osoby umieszczone w rodzinach zastępczych, kandydaci z problemami zdrowotnymi, ograniczającymi możliwości wyboru kierunku kształcenia ze względu na stan zdrowia, potwierdzonymi opinią publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej.

§ 7

1. Rekrutacja będzie prowadzona elektronicznie. Do dyspozycji uczniów został oddany elektroniczny system wspomagania scentralizowanej rekrutacji do szkół ponadpodstawowych pod nazwą Nabór 2021 – jest on dostępny pod adresem: <https://oswiata.pcss.pl/kolo/>
2. Kandydat we wniosku może wskazać maksymalnie trzy szkoły.
3. We wniosku określa się kolejność wybranych szkół w porządku od najbardziej do najmniej preferowanych przez kandydata.
4. Formularz wniosku składany jest do dyrektora szkoły i podlega weryfikacji i akceptacji.

§ 8

Szkolna Komisja Rekrutacyjna podaje corocznie do publicznej wiadomości szczegółowy terminarz rekrutacji na dany rok szkolny. Terminarz stanowi integralną część niniejszego regulaminu.

- **17 maja – 21 czerwca 2021 r. (do godz. 15:00)** - złożenie wniosku, w tym zmiana wniosku wraz z dokumentami (podpisane przez co najmniej jednego rodzica/opiekuna prawnego).

- **25 czerwca – 14 lipca 2021 r. (do godz. 15:00)** - uzupełnienie wniosku o przyjęcie do szkoły ponadpodstawowej o świadectwo ukończenia szkoły podstawowej i o zaświadczenie o wyniku egzaminu ósmoklasisty oraz złożenie nowego wniosku, w tym zmiana przez kandydata wniosku o przyjęcie, z uwagi na zmianę szkół do których kandyduje.
- **do 14 lipca 2021 r.** - weryfikacja przez komisję rekrutacyjną wniosków o przyjęcie do szkoły ponadpodstawowej i dokumentów potwierdzających spełnianie przez kandydata warunków poświadczanych w oświadczeniach, w tym dokonanie przez przewodniczącego komisji rekrutacyjnej czynności związanych z ustaleniem tych okoliczności.
- **do 21 lipca 2021 r.** - weryfikacja przez komisję rekrutacyjną wniosków o przyjęcie do szkoły ponadpodstawowej i dokumentów potwierdzających spełnianie przez kandydata warunków lub kryteriów branych pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym, w tym ustalonych przez wójta (burmistrza lub prezydenta) okoliczności wskazanych w oświadczeniach.
- **22 lipca 2021 r.** - podanie do publicznej wiadomości przez komisję rekrutacyjną listy kandydatów zakwalifikowanych i kandydatów niezakwalifikowanych.
- **17 maja - 26 lipca 2021 r.** - wydanie przez szkołę prowadzącą kształcenie zawodowe skierowania na badanie lekarskie.
- **23 - 30 lipca 2021 r. (do godz. 15:00)** - potwierdzenie woli przyjęcia w postaci przedłożenia oryginału świadectwa ukończenia szkoły i oryginału zaświadczenia o wynikach egzaminu zewnętrznego, o ile nie zostały one złożone w uzupełnieniu wniosku o przyjęcie do szkoły ponadpodstawowej, a w przypadku szkoły prowadzącej kształcenie zawodowe – także zaświadczenia lekarskiego zawierającego orzeczenie o braku przeciwwskazań zdrowotnych do podjęcia praktycznej nauki zawodu.
- **02 sierpnia 2021 r. (godz. 14:00)** - podanie do publicznej wiadomości przez komisję rekrutacyjną listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych.
- **02 sierpnia 2021 r.** - poinformowanie przez dyrektora szkoły ponadpodstawowej kuratora oświaty o liczbie wolnych miejsc w szkole.
- **do 03 sierpnia 2021 r.** - opublikowanie przez właściwego Kuratora oświaty informacji o liczbie wolnych miejsc w szkołach ponadpodstawowych.
- **do 05 sierpnia 2021 r.** - wystąpienie do komisji rekrutacyjnej o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia.
- **do 3 dni od dnia wystąpienia o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia** - sporządzenie przez komisję rekrutacyjną uzasadnienia odmowy przyjęcia.
- **do 3 dni od dnia otrzymania uzasadnienia odmowy przyjęcia** - wniesienie do dyrektora szkoły odwołania od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej.
- **do 3 dni od dnia złożenia odwołania do dyrektora** - Dyrektor szkoły rozpatruje odwołanie od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej.