



REGULAMIN REKRUTACJI
DO LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCEGO, TECHNIKUM, BRANŻOWEJ SZKOŁY I STOPNIA W ZESPOLE SZKÓŁ NR 2
IM. JĘDRZEJA ŚNIADECKIEGO
W SZCZYTNIE

Podstawa prawna

1. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe art. 154 ust.1 pkt. 2 (Dz. U. z 2018 r. poz. 996 ze zm) w związku z art. 149 ust.6, art.155 ust.6, art. 165 ust.5, art.187 ust.6 ustawy z dnia 14 grudnia 2016r. Przepisy wprowadzające ustawę – Prawo Oświatowe (Dz.U. z 2017 r. poz. 60 ze zm).
2. Rozdział 2a ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (t.j. Dz. U. z 2016 poz. 1943 ze zm.: Dz.U. z 2016 r. poz. 1985, poz. 1954, poz. 1010, poz. 2169) – w brzmieniu obowiązującym przed dniem 26 stycznia 2017 r., w zakresie uregulowanym ustawą z dnia 14 grudnia 2016 r. Przepisy wprowadzające ustawę - Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 60 ze zm.).
3. 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 (Dz. U. z 2017 r. poz. 586).
4. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 16 marca 2017 r. w sprawie przeprowadzania postępowania rekrutacyjnego oraz postępowania uzupełniającego do publicznych przedszkoli, szkół i placówek (Dz.U. z 2017r. poz.610)
5. 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. z 2014 r. poz. 1144 ze zm.).
6. Art 149 ust. 5, art. 155 ust. 5, art. 165 ust. 4 oraz art. 187 ust. 5 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Przepisy wprowadzające ustawę - Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 60 ze zm.) w związku z art. 20 wa ust.1 pkt. 2 ustawy z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty (Dz.U. z 2016r. poz.1943 ze zm.: Dz.U. z 2016r. poz.1985, poz. 1954, poz.1010, poz.2169) w brzmieniu obowiązującym przed 26 stycznia 2017r.
7. Ustawa z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. poz. 1257 z dnia 14 czerwca 1960 r.).

Rozdział I

Postanowienia ogólne

§ 1

1. Postępowanie rekrutacyjne odbywa się w systemie elektronicznym <https://powiatszczycienski-pogim.edu.com.pl/institucje>, <https://powiatszczycienski-posp.edu.com.pl/institucje>.
2. Regulamin nie dotyczy przyjęcia kandydata do szkoły w trakcie roku szkolnego. W tym przypadku decyzję o przyjęciu do szkoły podejmuje dyrektor szkoły.
3. Zapisy Regulaminu Rekrutacji do Liceum Ogólnokształcącego, Technikum, Branżowej Szkoły I stopnia w Zespole Szkół nr 2 im. Jędrzeja Śniadeckiego w Szczytynie, zwany dalej „Regulaminem”, określają ogólne zasady przyjmowania kandydatów do szkoły, tryb postępowania rekrutacyjnego, kryteria naboru, rodzaj dokumentów niezbędnych w postępowaniu rekrutacyjnym oraz zakres uprawnień i obowiązków komisji rekrutacyjnej. Regulamin stosuje się także do kandydatów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, których rodzice ubiegają się o przyjęcie dziecka do szkoły ze względu na to, że szkoła jest publiczną placówką ogólnodostępną.
4. Rejestracja kandydatów i proces rekrutacji do szkoły odbywa się z wykorzystaniem systemu elektronicznego: link dla kandydatów gimnazjum i szkoły podstawowej <https://powiatszczycienski.edu.com.pl>.
5. Rekrutacja prowadzona jest na wolne miejsca. Informację o liczbie wolnych miejsc, kryteriach, wymaganych dokumentach i warunkach przyjęcia na dany rok szkolny jest widoczna w systemie elektronicznym rekrutacji oraz podaje do publicznej

wiadomości dyrektor szkoły. Informacja umieszczana jest na stronie internetowej szkoły oraz na tablicy ogłoszeń w holu głównym budynku szkoły.

6. Postępowanie rekrutacyjne przeprowadza komisja rekrutacyjna powoływana przez dyrektora szkoły.

7. Szkoła prowadzi nabór w oparciu o zasadę powszechnej dostępności.

§ 2

1. Ilekroć w regulaminie jest mowa o:

- 1) *szkole* – należy rozumieć: Liceum Ogólnokształcące, Technikum, Branżowa Szkoła I stopnia w Zespole Szkół nr 2 im. Jędrzeja Śniadeckiego w Szczytnie;
- 2) *dyrektorze* – należy rozumieć dyrektora Zespołu Szkół nr 2 w Szczytnie;
- 3) *komisji rekrutacyjnej* – należy rozumieć komisję powołaną przez dyrektora w celu przeprowadzenia postępowania rekrutacyjnego;
- 4) *kryteriach* – należy przez to rozumieć kryteria określone w rozporządzeniu MEN z dnia 16 marca 2017r. (DZ.U. z 2017 r. poz.610), Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 14 marca 2017 (Dz. U. z 2017 r. poz. 586);
- 5) *liście przyjętych* – należy rozumieć listę kandydatów, którzy zostali zakwalifikowani i przyjęci na podstawie złożonych i wymaganych dokumentów w terminie określonym procesie rekrutacji;
- 6) *liście nieprzyjętych* - należy rozumieć listę kandydatów niezakwalifikowanych do przyjęcia z powodu braków formalnych w dokumentacji rekrutacyjnej lub z powodu otrzymania niższej liczby punktów, niż minimalna wartość kwalifikująca do przyjęcia;
- 7) *wniosek o przyjęcie* – należy rozumieć dokument wymagany w procesie rekrutacji.

Rozdział II

Zasady rekrutacji

§ 3

1. O przyjęcie do Liceum Ogólnokształcącego, Technikum, Branżowej Szkoły I stopnia w Zespole Szkół nr 2 im. Jędrzeja Śniadeckiego w Szczytnie mogą ubiegać się absolwenci gimnazjum i szkół podstawowych.

2. Podstawą udziału w postępowaniu rekrutacyjnym jest złożenie wniosku, który należy wypełnić w systemie elektronicznym <https://powiatszczycki.edu.com.pl>., następnie wydrukować i złożyć w szkole pierwszego wyboru.

3. Postępowanie rekrutacyjne jest prowadzone na wniosek rodzica kandydata.

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

5. W przypadku składania wniosków o przyjęcie do większej liczby placówek, rodzic wraz z kandydatem określa preferencję co do kolejności wyboru szkoły.

§ 4

1. Postępowanie rekrutacyjne składa się z następujących etapów:

- 1) zarejestrowanie się przez kandydata w systemie elektronicznym naboru na podstawie wypełnionego i złożonego wniosku;
- 2) weryfikacja przez komisję rekrutacyjną wniosków o przyjęcie do szkoły i dokumentów potwierdzających spełnianie przez kandydata warunków lub kryteriów branych pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym
- 3) podanie do publicznej wiadomości przez komisję rekrutacyjną listy kandydatów zakwalifikowanych i kandydatów niezakwalifikowanych;
- 4) wydanie przez szkołę prowadzącą kształcenie zawodowe skierowania na badania lekarskie kandydatowi z listy kandydatów zakwalifikowanych, który dokonał wyboru kształcenia w danym zawodzie w jednej szkole;
- 5) podanie do publicznej wiadomości, poprzez umieszczenie w widocznym miejscu w siedzibie szkoły listy kandydatów przyjętych i nieprzyjętych do szkoły, którzy **potwierdzili wolę przyjęcia w postaci przedłożenia oryginału świadectwa ukończenia gimnazjum/szkoły podstawowej i oryginału zaświadczenia o wynikach egzaminu gimnazjalnego/egzaminu ósmoklasisty oraz w przypadku szkoły prowadzącej kształcenie zawodowe zaświadczenia**

lekarskiego zawierającego orzeczenia o braku przeciwwskazań zdrowotnych do podjęcia praktycznej nauki zawodu;

- 6) postępowanie odwoławcze;
- 7) postępowanie uzupełniające, w przypadku, gdy po przeprowadzeniu podstawowej rekrutacji szkoła dysponuje wolnymi miejscami.

§ 5

1. W postępowaniu rekrutacyjnym do szkoły terminy, sposób przeliczania na punkty ocen z języka polskiego, matematyki i dwóch wybranych przedmiotów, wyników egzaminu gimnazjalnego/egzaminu ósmoklasisty oraz innych osiągnięć kandydata określa kurator oświaty (www.ko.olsztyn.pl w zakładce: *Szkoły i placówki / Rekrutacja*).

2. Maksymalna suma punktów możliwych do uzyskania przez kandydata wynosi 200:

Kryteria dla absolwentów gimnazjum	Maksymalna liczba pkt.	Kryteria dla absolwentów szkoły podstawowej	Maksymalna liczba pkt.
Punkty za świadectwo	100 pkt.	Punkty za świadectwo	100 pkt.
Aktywność na rzecz innych ludzi	3 pkt.	Aktywność na rzecz innych ludzi	3 pkt.
Świadectwo ukończenia gimnazjum z wyróżnieniem	7 pkt.	Świadectwo ukończenia gimnazjum z wyróżnieniem	7 pkt.
Szczególne osiągnięcia	18 pkt.	Szczególne osiągnięcia	18 pkt.
Ocena z języka polskiego (za ocenę celującą)	18 pkt.	Ocena z języka polskiego (za ocenę celującą)	18 pkt.
Ocena z matematyki (za ocenę celującą)	18 pkt.	Ocena z matematyki (za ocenę celującą)	18 pkt.
Ocena z I przedmiotu (za ocenę celującą)	18 pkt.	Ocena z I przedmiotu (za ocenę celującą)	18 pkt.
Ocena z II przedmiotu (za ocenę celującą)	18 pkt.	Ocena z II przedmiotu (za ocenę celującą)	18 pkt.
Punkty za egzamin gimnazjalny	100 pkt.	Punkty za egzamin ósmoklasisty	100 pkt.
Wynik z języka polskiego	100% x 0,2=20 pkt.	Wynik z języka polskiego	100% x 0,35=35 pkt.
Wynik z historii i wiedzy o społeczeństwie	100% x 0,2=20 pkt.	Wynik z matematyki	100% x 0,35=35 pkt.
Wynik z matematyki	100% x 0,2=20 pkt.	Wynik z języka obcego nowożytnego	100% x 0,35=35 pkt.
Wynik z biologii, chemii, fizyki i geografii	100% x 0,2=20 pkt.	Nie przeprowadza się	100% x 0,35=35 pkt.
Wynik z języka obcego nowożytnego na poziomie podstawowym	100% x 0,2=20 pkt.	Nie przeprowadza się	100% x 0,35=35 pkt.
Wynik z języka obcego nowożytnego na poziomie rozszerzonym	Nie przelicza się	Nie przeprowadza się	-

3. O przyjęciu kandydata do szkoły decyduje suma punktów uzyskanych w procesie rekrutacyjnym oraz kolejność/preferencje dotyczące wyboru danej szkoły.

Typ szkoły po Gimnazjum i Szkole Podstawowej	Przedmioty brane pod uwagę podczas rekrutacji
Liceum Ogólnokształcące – edukacja dietetyczna - kształcenie w zakresie rozszerzonym: biologia, chemia, j. obcy - edukacja humanistyczna – kształcenie w zakresie rozszerzonym: j. polski, historia, j. obcy	- język polski, matematyka, biologia, chemia - język polski, matematyka, j. obcy, historia
Technikum w zawodzie: - technik hotelarstwa - kształcenie w zakresie rozszerzonym: geografia, j. obcy; - technik organizacji turystyki – kształcenie w zakresie rozszerzonym: geografia, j. obcy; - technik usług kelnerskich - kształcenie w zakresie rozszerzonym: biologia, j. obcy; - technik żywienia i usług gastronomicznych - kształcenie w zakresie rozszerzonym: biologia, j. obcy	- język polski, matematyka, język obcy, geografia - język polski, matematyka, język obcy, geografia - język polski, matematyka, język obcy, biologia - język polski, matematyka, język obcy, biologia
Branzowa Szkoła I stopnia w zawodzie: - kucharz, - cukiernik	- język polski, język obcy, matematyka, biologia - język polski, język obcy, matematyka, biologia

4. Sposób przeliczania na punkty rekrutacyjne ocen z języka polskiego, matematyki i dwóch wybranych zajęć edukacyjnych:

- 1) za każdą ocenę **celującą - 18 pkt.**;
- 2) za każdą ocenę **bardzo dobrą - 17 pkt.**;
- 3) za każdą ocenę **dobrą – 14 pkt.**;
- 4) za każdą ocenę **dostateczną – 8 pkt.**;
- 5) za każdą ocenę **dopuszczającą – 2 pkt.**

5. Punkty przyznawane są także za niżej wymienione szczególne osiągnięcia wymienione na świadectwie ukończenia gimnazjum:

- 1) uzyskanie w zawodach wiedzy będących konkursem o zasięgu ponadwojewódzkim organizowanym przez kuratorów oświaty:
 - a) tytułu finalisty konkursu przedmiotowego – 10 punktów,
 - b) tytułu laureata konkursu tematycznego lub interdyscyplinarnego – 7 punktów,
 - c) tytułu finalisty konkursu tematycznego lub interdyscyplinarnego – 5 punktów;
- 2) uzyskanie w zawodach wiedzy będących konkursem o zasięgu wojewódzkim organizowanym przez kuratora oświaty:
 - a) dwóch lub więcej tytułów finalisty konkursu przedmiotowego – 10 punktów,
 - b) dwóch lub więcej tytułów laureata konkursu tematycznego lub interdyscyplinarnego – 7 punktów,
 - c) dwóch lub więcej tytułów finalisty konkursu tematycznego lub interdyscyplinarnego – 5 punktów,
 - d) tytułu finalisty konkursu przedmiotowego – 7 punktów,
 - e) tytułu laureata konkursu tematycznego lub interdyscyplinarnego – 5 punktów,
 - f) tytułu finalisty konkursu tematycznego lub interdyscyplinarnego – 3 punkty;
- 3) uzyskanie wysokiego miejsca w zawodach wiedzy innych niż wymienione w ust. 1, 2 artystycznych lub sportowych, organizowanych przez kuratora oświaty lub inne podmioty działające na terenie szkoły, na szczeblu:
 - a) międzynarodowym – 4 punkty,
 - b) krajowym – 3 punkty,
 - c) wojewódzkim – 2 punkty,
 - d) powiatowym - 1 punkt;
- 4) ukończone gimnazjum z wyróżnieniem – **7 punktów**;
- 5) aktywność społeczna, w tym na rzecz środowiska szkolnego, w szczególności w formie wolontariatu – **3 punkty**.

6. W przypadku gdy kandydat ma więcej niż jedno szczególne osiągnięcie z takich samych zawodów wiedzy, artystycznych i sportowych, o których mowa w ust. 5 pkt 1, 2, 3 na tym samym szczeblu oraz z tego samego zakresu, wymienione na świadectwie ukończenia gimnazjum, przyznaje się jednorazowo punkty za najwyższe osiągnięcie tego ucznia w tych zawodach, z tym, że maksymalna liczba punktów możliwych do uzyskania za wszystkie osiągnięcia wynosi **18 punktów**.

7. Określa się miejsca uznane za wysokie w zawodach (konkursach) wiedzy, artystycznych i sportowych organizowanych na szczeblu:

- a) międzynarodowym i krajowym: miejsca 1-10,
- b) wojewódzkim: miejsca 1-5,
- c) powiatowym: miejsca 1-3.

8. Laureaci i finaliści ogólnopolskich olimpiad przedmiotowych oraz laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim przyjmowani są do szkoły w pierwszej kolejności, niezależnie od kryteriów, o których mowa jest w rozdziale II (komunikat dotyczący przyjmowania w roku szkolnym 2019/2020 w pierwszej kolejności do szkół wymienionych w art. 132 ustawy Prawo oświatowe oraz 20d ustawy o systemie oświaty znajduje się pod linkiem:bip.men.gov.pl).

9. Przy przydziale do szkół komisja kierować będzie się wnioskiem (podaniem) kandydata, kolejnością/preferencją wyboru danej szkoły i liczbą uzyskanych przez niego punktów w procesie rekrutacji.

10. W przypadku większej liczby kandydatów posiadających świadectwo ukończenia gimnazjum / szkoły podstawowej niż liczba wolnych miejsc, na pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego są brane pod uwagę kryteria, o których jest mowa w § 5 pkt.2, 3, 4, 5, 6, 7.

11. W przypadku równorzędnych wyników uzyskanych na pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego, na drugim etapie 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.

12. W przypadku równorzędnych wyników uzyskanych na drugim etapie postępowania rekrutacyjnego lub jeżeli po zakończeniu tego etapu szkoła nadal dysponuje wolnymi miejscami, na trzecim etapie są brane pod uwagę łącznie następujące kryteria, które mają jednakową wartość:

- 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 pieczą zastępczą.

13. Jeżeli po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego szkoła nadal dysponuje wolnymi miejscami, przeprowadza się postępowanie uzupełniające.

Rozdział III

§ 6

Wymagane dokumenty

1. Podstawą udziału w postępowaniu rekrutacyjnym jest wypełnienie przez kandydata w systemie elektronicznym wniosku i złożenie go do szkoły pierwszego wyboru wraz z wymaganymi załącznikami z zachowaniem terminów postępowania rekrutacyjnego.

2. Wniosek o przyjęcie do szkoły do wypełnienia i pobrania na stronie internetowej <https://powiatszczycki.edu.com.pl>.

3. Do wniosku załącza się:

- 1) kopię świadectwa ukończenia gimnazjum i zaświadczenia o szczegółowych wynikach egzaminu, **które zgodnie z określonym przez Kuratora Oświaty terminem należy zastąpić oryginałami świadectw** (kopia poświadczona za zgodność z oryginałem przez dyrektora szkoły, którą kandydat ukończył);
- 2) w przypadku szkoły prowadzącej kształcenie zawodowe - **zaświadczenie lekarskie o braku przeciwwskazań zdrowotnych do kształcenia w określonym zawodzie, które zgodnie z określonym przez Kuratora Oświaty terminem należy przedłożyć komisji;**
- 3) uczniowie niepełnosprawni aktualne orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną **na czas nauki w szkole ponadgimnazjalnej** oraz orzeczenie wydane przez Powiatowy Zespół ds. Orzekania o Niepełnosprawności;
- 4) opinię wydaną przez publiczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną, w tym publiczną poradnię specjalistyczną w sprawie pierwszeństwa w przyjęciu ucznia z problemami zdrowotnymi na drugim etapie postępowania rekrutacyjnego;
- 5) zaświadczenie o uzyskaniu tytułu laureata lub finalisty ogólnopolskich olimpiad przedmiotowych lub tytuł laureata konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim;
- 6) oświadczenie o wielodzietności rodziny kandydata;
- 7) oświadczenie o samotnym wychowywaniu dziecka.

4. Dokumenty, o których mowa w ust. 3 pkt.1-5 składane są w oryginale bądź notarialnie poświadczonej kopii lub w postaci urzędowo poświadczonych zgodnie z art. 76 § 1 Kodeksu postępowania administracyjnego odpisu lub wyciągu z dokumentu.

5. Dokumenty potwierdzające kryteria, o których jest mowa w rozdziale II § pkt. 12 (stosowne oświadczenia o wielodzietności rodziny oraz samotnym wychowywaniu w rodzinie dostępne są w sekretariacie szkoły i na stronie internetowej szkoły).
6. Dokumenty złożone wraz z wnioskiem o przyjęcie kandydata do szkoły składa się pod rygorem odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych zeznań.
7. Kandydaci ubiegający się o przyjęcie do szkoły muszą przestrzegać składania wymaganych dokumentów w terminach postępowania rekrutacyjnego, które ustalone są zgodnie z zarządzeniem Warmińsko-Mazurskiego Kuratora Oświaty w Olsztynie.
8. W przypadku przyjęcia ucznia do szkoły należy dostarczyć **kartę zdrowia i 2 zdjęcia**.

Rozdział IV

§ 7

Procedura odwoławcza

1. W terminie 7 dni od dnia podania do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych, rodzic kandydata/prawny 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. Uzasadnienie zawiera przyczyny odmowy przyjęcia, w tym najniższą liczbę punktów, która uprawniała do przyjęcia, oraz liczbę punktów, którą kandydat uzyskał w postępowaniu rekrutacyjnym.
3. Rodzic kandydata/prawny opiekun, 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. Na rozstrzygnięcie dyrektora szkoły służy skarga do sądu administracyjnego.

Rozdział V

§ 8

Przepisy przejściowe i postanowienia końcowe

1. Zmiany do regulaminu wprowadzone są na zasadach obowiązujących przy jego wprowadzeniu.
2. Regulamin obowiązuje z dniem wydania zarządzenia dyrektora szkoły o jego wprowadzeniu.

Załączniki:

1. Oświadczenie o samotnym wychowywaniu dziecka
2. Oświadczenie o wielodzietności rodziny kandydata



REGULAMIN PRACY KOMISJI REKRUTACYJNEJ W ZESPOLE SZKÓŁ NR 2 IM. JĘDRZEJA ŚNIADECKIEGO W SZCZYTNE

Podstawa prawna

1. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe art. 154 ust.1 pkt. 2 (Dz. U. z 2018 r. poz. 996 ze zm) w związku z art. 149 ust.6, art.155 ust.6, art. 165 ust.5, art.187 ust.6 ustawy z dnia 14 grudnia 2016r. Przepisy wprowadzające ustawę – Prawo Oświatowe (Dz.U. z 2017 r. poz. 60 ze zm).
2. Rozdział 2a ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (t.j. Dz. U. z 2016 poz. 1943 ze zm.: Dz.U. z 2016 r. poz. 1985, poz. 1954, poz. 1010, poz. 2169) – w brzmieniu obowiązującym przed dniem 26 stycznia 2017 r., w zakresie uregulowanym ustawą z dnia 14 grudnia 2016 r. Przepisy wprowadzające ustawę - Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 60 ze zm.).
3. 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 (Dz. U. z 2017 r. poz. 586).
4. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 16 marca 2017 r. w sprawie przeprowadzania postępowania rekrutacyjnego oraz postępowania uzupełniającego do publicznych przedszkoli, szkół i placówek (Dz. U. z 2017 r. poz. 610).
5. 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. z 2014 r. poz. 1144 ze zm.).
6. Art 149 ust. 5, art. 155 ust. 5, art. 165 ust. 4 oraz art. 187 ust. 5 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Przepisy wprowadzające ustawę - Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 60 ze zm.) w związku z art. 20 wa ust.1 pkt. 2 ustawy z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty (Dz.U. z 2016r. poz.1943 ze zm.: Dz.U. z 2016r. poz.1985, poz. 1954, poz.1010, poz.2169) w brzmieniu obowiązującym przed 26 stycznia 2017r.
7. Art 149 ust. 4, art. 155 ust. 4 oraz art. 165 ust. 3 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Przepisy wprowadzające ustawę - Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 60 ze zm.) w postępowaniu rekrutacyjnym i postępowaniu uzupełniającym obligatoryjnie stosuje się przepisy art. 20t ust. 7 oraz art. 20zc ust. 6-9 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (t.j. Dz. U. z 2016 poz. 1943 ze zm.: Dz.U. z 2016 r. poz. 1985, poz. 1954, poz. 1010, poz. 2169) - w brzmieniu obowiązującym przed dniem 26 stycznia 2017 r. :

W przepisach tych określono terminy dla:

- 1) wójta (burmistrza, prezydenta miasta) na potwierdzenie okoliczności zawartych w oświadczeniach załączonych do wniosku o przyjęcie do szkoły (14 dni),
 - 2) rodziców, lub pełnoletnich kandydatów na wystąpienie do komisji rekrutacyjnej o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia kandydata (7 dni od dnia opublikowania listy przyjętych i nieprzyjętych kandydatów),
 - 3) komisji rekrutacyjnej na sporządzenie uzasadnienia (5 dni od dnia wystąpienia rodziców lub pełnoletniego kandydata o sporządzenie takiego uzasadnienia),
 - 4) rodziców, lub pełnoletnich kandydatów na odwołanie się do dyrektora szkoły od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej (7 dni od dnia otrzymania uzasadnienia sporządzonego przez komisję rekrutacyjną),
 - 5) dyrektora szkoły na rozpatrzenie odwołania (7 dni od dnia otrzymania odwołania).
8. Ustawa z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. poz. 1257 z dnia 14 czerwca 1960 r.)

§ 1

Postanowienia ogólne

1. Regulamin, zwany dalej „Regulaminem”, określa tryb działania komisji rekrutacyjnej oraz zakres uprawnień i obowiązków członków komisji w postępowaniu rekrutacyjnym do szkół wchodzących w skład Zespołu Szkół nr 2 im. Jędrzeja Śniadeckiego w Szczytnie.
2. Postanowienia regulaminu obowiązują członków komisji rekrutacyjnej, powołanej zarządzeniem dyrektora szkoły.
3. Rejestracja i proces rekrutacyjny kandydatów odbywa się w systemie elektronicznym <https://powiatszczycki.edu.com.pl>.
4. Etapy prac komisji odbywają się w systemie elektronicznym <https://powiatszczycki-pogim.edu.com.pl/instytucje>, <https://powiatszczycki-posp.edu.com.pl/instytucje>. Informacje o terminach postępowania rekrutacyjnego, dokumentach wymaganych przy wnioskowaniu o przyjęcie do szkoły dostępne są na stronie internetowej szkoły, w sekretariacie szkoły oraz na tablicy informacyjnej w budynku szkoły.
5. Terminy postępowania rekrutacyjnego określa Warmińsko-Mazurski Kurator Oświaty w Olsztynie www.ko.olsztyn.pl w zakładce: *Szkoły i placówki / Rekrutacja*.
6. Komunikat dotyczący zwolnienia z egzaminu ośmioklasisty w roku szkolnym 2018/2019 znajduje się pod linkiem: bip.men.gov.pl.
7. Komunikat dotyczący zwolnienia z egzaminu gimnazjalnego oraz egzaminu maturalnego w roku szkolnym 2018/2019 znajduje się pod linkiem: bip.men.gov.pl.
8. Komunikat dotyczący przyjmowania w roku szkolnym 2019/2020 w pierwszej kolejności do szkół wymienionych w art. 132 ustawy Prawo oświatowe ²⁾ oraz 20d ³⁾ ustawy o systemie oświaty znajduje się pod linkiem: bip.men.gov.pl.
9. Komisja rekrutacyjna prowadzi nabór ma wolne miejsca w danej szkole w Zespole Szkół nr 2 im. Jędrzeja Śniadeckiego w Szczytnie.
10. Zasady rekrutacji oraz tryb pracy komisji, określony w regulaminie dotyczy postępowania rekrutacyjnego i postępowania uzupełniającego na dany rok szkolny.
11. Komisja rekrutacyjna nie prowadzi postępowania w przypadku przyjęć do szkoły w trakcie roku szkolnego.

§ 2

1. Członków komisji rekrutacyjnej powołuje zarządzeniem dyrektor szkoły.
2. Członkami komisji mogą być nauczyciele zatrudnieni w szkole oraz pracownicy niebędący nauczycielami.
3. Dyrektor szkoły wyznacza przewodniczącego komisji.
4. W skład komisji wchodzi:
 - 1) przewodniczący;
 - 2) sekretarz;
 - 3) pozostali członkowie.
5. 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/prawnych opiekunów, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.

Rozdział II

§ 3

Tryb odbywania posiedzeń

1. Posiedzenie komisji rekrutacyjnej zwołuje, prowadzi i nadzoruje przewodniczący komisji, który uprawniony jest również do zwoływania posiedzeń w trybie nadzwyczajnym.
2. Udział w posiedzeniach komisji jest obowiązkowy dla wszystkich jej członków.

3. Członkowie komisji mają prawo wglądu do wszystkich dokumentów związanych z procesem rekrutacji tj. do złożonych wniosków wraz z załącznikami i wymaganymi dokumentami.
4. Posiedzenia komisji są protokołowane. Protokół zawiera: datę posiedzenia, skład osobowy komisji, ustalenia komisji, który podpisany jest przez przewodniczącego i członków komisji.
5. Do protokołów postępowania rekrutacyjnego i postępowania uzupełniającego załącza się listy kandydatów oraz informacje, o których mowa w rozdziale III § 4 ust. 1 pkt. 2,3 sporządzone przez komisję rekrutacyjną.
6. Obsługę administracyjno-biurową prowadzi sekretariat szkoły.

Rozdział III

§ 4

Zadania i uprawnienia komisji rekrutacyjnej

1. Do zadań komisji rekrutacyjnej należy w szczególności:

- 1) dokonanie merytorycznej oceny wniosków rekrutacyjnych wraz z załącznikami;
- 2) podanie do publicznej wiadomości list kandydatów zakwalifikowanych do przyjęcia;
- 3) podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych lub informację o liczbie wolnych miejsc;
- 4) sporządzenie protokołu postępowania rekrutacyjnego;
- 5) sporządzenie, w terminie 5 dni od dnia wystąpienia przez rodziców/prawnych opiekunów kandydata, uzasadnienia odmowy przyjęcia kandydata. Uzasadnienie odmowy przyjęcia kandydata zawiera: przyczyny odmowy, w tym najniższą liczbę punktów, która uprawniała do przyjęcia oraz liczbę punktów, którą kandydat uzyskał w postępowaniu rekrutacyjnym;
- 6) w przypadku wolnych miejsc w szkole, przeprowadzenie uzupełniającego postępowania rekrutacyjnego według tych samych zasad zgodnie z terminem określonym przez kuratora oświaty.

2. Listy, o których mowa w ust. 1 pkt.2,3 podaje się do publicznej wiadomości poprzez umieszczenie w widocznym miejscu w siedzibie szkoły. Listy zawierają imiona i nazwiska kandydatów uszeregowane w kolejności alfabetycznej oraz najniższą liczbę punktów, która uprawnia do przyjęcia.

3. Komisja rekrutacyjna przyjmuje kandydata do szkoły, jeżeli w wyniku postępowania rekrutacyjnego kandydat został zakwalifikowany oraz złożył wymagane dokumenty.

4. Dzień podania do publicznej wiadomości listy, o której mowa w ust. 1 pkt.3, jest określony w formie adnotacji umieszczonej na tej liście, opatrzonej podpisem przewodniczącego komisji rekrutacyjnej.

5. Przewodniczący komisji może żądać od rodziców/prawnych opiekunów dokumentów potwierdzających okoliczności zawarte w oświadczeniach, o których mowa jest w art. 20 c ust.2 ustawy. Przepis art. 20 c ust. 3 ustawy stosuje się. Termin dostarczania potwierdzeń wyznacza przewodniczący komisji.

6. Członkowie komisji rzetelnie i obiektywnie wykonują powierzone im czynności, kierując się wyłącznie przepisami prawa.

§ 5

1. Do obowiązków członków komisji należy w szczególności:

- 1) uczestniczenie w posiedzeniach komisji;
- 2) czynny udział w pracach komisji;
- 3) wykonywanie poleceń przewodniczącego;
- 4) zapoznanie się z przepisami regulującymi rekrutację do szkół;
- 5) ochrona danych osobowych kandydatów i rodziców/prawnych opiekunów.

§ 6

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 obrad;
- 3) zawiadomienie członków komisji o terminie i miejscu zebrania;
- 4) dostarczenie na posiedzenie komisji dokumentacji kandydatów do szkoły w oparciu, o które komisja przeprowadzi postępowanie rekrutacyjne;
- 5) przewodniczenie komisji;
- 6) zapewnienie obsługi administracyjnej – dostęp do dokumentów, przepisów, zaopatrzenie w sprzęt komputerowy i biurowy;
- 7) sprawdzenie treści protokołów oraz ich podpisanie;
- 8) przygotowanie informacji w formie wydruku papierowego, o których mowa w rozdziale III § 4 ust.1 pkt. 2,3 regulaminu.

§ 7

1. Komisja rekrutacyjna pracuje według następującego porządku:

- 1) prace przygotowawcze:
 - a) weryfikacja wniosków kandydatów / wybór preferencji,
 - b) porządkowanie list chętnych kandydatów ubiegających się o przyjęcie do danej szkoły w Zespole Szkół nr 2 w Szczytnie;
- 2) I etap postępowania rekrutacyjnego dotyczy:
 - a) weryfikacja danych osiągnięć zgodnie z kryteriami określonymi w „Regulaminie rekrutacji do Liceum Ogólnokształcącego, Technikum, Branżowej Szkoły I stopnia w Zespole Szkół nr 2 im. Jędrzeja Śniadeckiego w Szczytnie” dla kandydata gimnazjum i szkoły podstawowej,
 - b) porządkowanie list chętnych kandydatów,
 - c) pobranie z systemu elektronicznego i publikacja list zakwalifikowanych do przyjęcia,
 - d) pobranie z systemu elektronicznego i publikacja list kandydatów zakwalifikowanych zawierającej imiona i nazwiska kandydatów uszeregowane w kolejności alfabetycznej oraz informację o najniższej liczbie punktów, która uprawniała do przyjęcia;
- 3) II etap postępowania rekrutacyjnego dotyczy:
 - a) wprowadzenie potwierdzeń woli podjęcia nauki w danej szkole poprzez dostarczenie oryginału świadectwa ukończenia gimnazjum i zaświadczenia o wynikach egzaminu gimnazjalnego/egzaminu ósmoklasisty, a w przypadku kandydatów do szkoły prowadzącej kształcenie zawodowe – zaświadczenia lekarskiego zawierającego orzeczenie o braku przeciwwskazań zdrowotnych do podjęcia praktycznej nauki zawodu,
 - b) w przypadku równorzędnych wyników uzyskanych na pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego, na drugim etapie 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,
 - c) w przypadku równorzędnych wyników uzyskanych na drugim etapie postępowania rekrutacyjnego lub jeżeli po zakończeniu tego etapu szkoła nadal dysponuje wolnymi miejscami, na trzecim etapie są brane pod uwagę łącznie następujące kryteria, które mają jednakową wartość:
 - wielodzietność rodziny kandydata,
 - niepełnosprawność kandydata,
 - niepełnosprawność jednego z rodziców kandydata,
 - niepełnosprawność obojga rodziców kandydata,
 - niepełnosprawność rodzeństwa kandydata,
 - samotne wychowywanie kandydata w rodzinie,

- objęcie kandydata pieczęcią zastępczą;
 - d) pobieranie list kandydatów przyjętych do szkoły z systemu elektronicznego, zawierającej imiona i nazwiska kandydatów lub informację o liczbie wolnych miejsc.
 - 4) W przypadku dysponowania wolnymi miejscami w szkole zostanie przeprowadzone postępowanie uzupełniające w terminie określonym przez Warmińsko-Mazurskiego Kuratora Oświaty w Olsztynie. Obowiązują takie same zasady postępowania uzupełniającego, jak opisane powyżej oraz w regulaminie rekrutacji.
2. Po przeprowadzeniu każdego etapu postępowania rekrutacyjnego komisja sporządza protokół.
 3. W przypadku postępowania uzupełniającego sporządzane są niezależne protokoły.

Rozdział IV

§ 5

Przepisy przejściowe i postanowienia końcowe

1. Zmiany do regulaminu wprowadzone są na zasadach obowiązujących przy jego wprowadzaniu.
2. Regulamin obowiązuje z dniem wydania zarządzenia dyrektora o jego wprowadzeniu.

Załączniki do regulaminu:

1. Upoważnienie dyrektora
2. Oświadczenie członka komisji

UPOWAŻNIENIE Nr

z dnia

Na podstawie *Ustawy z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2018 poz. 1000)* upoważniam Panią/Pana, jako członka Komisji Rekrutacyjnej w Zespole Szkół nr 2 w Szczytnie do obsługi systemu ręcznego zbiorów danych kandydatów i ich rodziców/ prawnych opiekunów, pozyskanych w procesie rekrutacyjnym.

.....
(pieczętka i podpis dyrektora szkoły)

.....
imię i nazwisko

.....
stanowisko

OŚWIADCZENIE

Oświadczam, że zapoznałem(łam) się z przepisami prawa dotyczącymi ochrony danych osobowych, a w szczególności z Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (Dz.U UE) oraz Ustawą z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2018 poz. 1000) i zobowiązuję się do ich przestrzegania.

Świadomy(a) odpowiedzialności porządkowej i karnej oświadczam, że znane mi dane osobowe będę przetwarzać zgodnie z prawem i nie dopuszczę do bezprawnego naruszenia tajemnicy również w sytuacji, gdy ustanie moje zatrudnienie w Zespole Szkół nr 2 w Szczytnie.

Otrzymałem(łam) dnia:

.....
(podpis pracownika)

.....
(oświadczenie odebrał)