

**REGULAMIN REKRUTACJI do szkół dla dorosłych
W ZESPOLE SZKÓŁ ZAWODOWYCH IM. S. STASZICA
I CENTRUM KSZTAŁCENIA USTAWICZNEGO
W OSTRÓDZIE
na rok szkolny 2016/2017**

I. PODSTAWA PRAWNA

1. *Art. 20m ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz.U. z 2015r. poz. 2156 z późn. zm.);*
2. *Paragraf 14 ust. 3 pkt. 1-4 rozporządzenia MEN z dnia 2 listopada 2015r. w sprawie przeliczania na punkty poszczególnych kryteriów uwzględnianych w postępowaniu rekrutacyjnym, składu i szczegółowych zadań komisji rekrutacyjnej, szczegółowego trybu i terminów przeprowadzania postępowania rekrutacyjnego oraz uzupełniającego (Dz.U. z 2015r. poz. 1942);*
3. *Zarządzenie nr 4/2016 Warmińsko- Mazurskiego Kuratora Oświaty z dnia 29 stycznia 2016r.*
4. *Statut Zespołu Szkół Zawodowych im. Stanisława Staszica i Centrum Kształcenia Ustawicznego w Ostródzie.*

II. TYPY SZKÓŁ W SZKOLE DLA DOROSŁYCH:

- 1) LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCE – forma stacjonarna i zaoczna;
- 2) SZKOŁY POLICEALNE – forma stacjonarna i zaoczna;

III. INFORMACJE OGÓLNE:

1. W szkole dla dorosłych słuchacz jest promowany po każdym semestrze.
2. Do szkoły ponadgimnazjalnej dla dorosłych przyjmowani są kandydaci, którzy ukończyli 18 lat lub ukończą 18 lat w roku kalendarzowym, w którym podejmują naukę.
3. Do szkoły ponadgimnazjalnej dla dorosłych mogą być przyjęci kandydaci, którzy najpóźniej w dniu rozpoczęcia zajęć dydaktyczno-wychowawczych ukończyli 16 lat i mają opóźnienie w cyklu kształcenia związane z sytuacją życiową lub zdrowotną, uniemożliwiającą podjęcie lub kontynuowanie nauki w szkole ponadgimnazjalnej dla młodzieży.
4. Do **Liceum Ogólnokształcącego dla dorosłych na semestr pierwszy** przyjmuje się kandydatów, którzy ukończyli gimnazjum albo ośmioletnią szkołę podstawową;
5. Do **Liceum Ogólnokształcącego dla dorosłych na semestr trzeci** przyjmuje się kandydatów, którzy posiadają świadectwo ukończenia zasadniczej szkoły zawodowej;

6. Do **Szkoły Policealnej** przyjmuje się kandydatów, którzy posiadają wykształcenie średnie oraz zaświadczenie lekarskie (od lekarza medycyny pracy), zawierające orzeczenie o braku przeciwwskazań zdrowotnych, wydane zgodnie z przepisami w sprawie badań lekarskich kandydatów do szkół ponadgimnazjalnych.
7. Szkoła prowadzi nabór na rok szkolny 2016/2017 na semestry wyższe do Liceum Ogólnokształcącego i Szkoły Policealnej (w zależności o kierunku kształcenia).
8. Rekrutację na poszczególne formy kształcenia ustawicznego prowadzi Komisja Rekrutacyjna.
 - 1) Komisję Rekrutacyjną oraz jej przewodniczącego wyznacza Dyrektor Szkoły,
 - 2) Do zadań Komisji Rekrutacyjnej należy w szczególności:
 - a) ustalenie wyników postępowania rekrutacyjnego i podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów zakwalifikowanych i kandydatów nie zakwalifikowanych,
 - b) ustalenie i podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych,
 - c) sporządzenie protokołu postępowania rekrutacyjnego.
9. Komisja Rekrutacyjna pracuje w dwóch etapach (terminach):
 - 1) I etap (termin) postępowania rekrutacyjnego,
 - 2) II etap (termin) postępowania uzupełniającego.

IV.WYMAGANE DOKUMENTY:

1. deklaracja kandydata do Liceum Ogólnokształcącego, Szkoły Policealnej oraz na kwalifikacyjny kurs zawodowy (do pobrania w sekretariacie szkoły lub na stronie internetowej placówki);
2. kserokopia dowodu osobistego;
3. odpowiednie świadectwo ukończenia szkoły;
4. do Szkoły Policealnej – zaświadczenie lekarskie stwierdzające brak przeciwwskazań psychologicznych i zdrowotnych do podjęcia kształcenia w danym zawodzie, wydane przez lekarza medycyny pracy, zgodnie z przepisami w sprawie badań lekarskich kandydatów do szkół ponadgimnazjalnych;
5. 1 fotografia;

V. KWALIFIKACYJNE KURSY ZAWODOWE /KKZ/- POZASZKOLNA FORMA KSZTAŁCENIA

1. Szkoła prowadzi nabór na Kwalifikacyjne Kursy Zawodowe z poszczególnych kwalifikacji w następujących zawodach:
 - 1) Ślusarz,
 - 2) Kucharz,

- 3) Fryzjer
 - 4) Sprzedawca,
 - 5) Elektromechanik,
 - 6) Kelner,
 - 7) Technik żywienia i usług gastronomicznych,
 - 8) Technik usług fryzjerskich,
 - 9) Technik handlowiec,
 - 10) Technik logistyk,
 - 11) Technik mechanik,
 - 12) Technik administracji,
 - 13) Technik hotelarstwa,
 - 14) Technik ochrony środowiska,
 - 15) Technik informatyk,
 - 16) Technik rachunkowości,
 - 17) Florysta
 - 18) Technik transportu drogowego
2. Na kwalifikacyjne kursy zawodowe przyjmuje się kandydatów, którzy posiadają zaświadczenie lekarskie, stwierdzające brak przeciwwskazań zdrowotnych do kształcenia w danym zawodzie.
 3. W przypadku większej liczby kandydatów, spełniających w/w warunków, w pierwszej kolejności przyjmowani są kandydaci, którzy nie posiadają żadnych kwalifikacji zawodowych.
 4. O kolejności przyjęć na KKZ w przypadku dużej ilości kandydatów decyduje kolejność zgłoszeń.

VI. HARMONOGRAM REKRUTACJI:

10. Terminy w postępowaniu rekrutacyjnym – I etap:

- 1) Kandydaci ubiegający się o przyjęcie **na I semestr liceum ogólnokształcącego (rekrutacja jesienna)** w ZSZ im. S. Staszica i CKU składają osobiście dokumenty w sekretariacie ds. kształcenia dorosłych w terminie **od 13-28 czerwca 2016r;**
- 2) Kandydaci ubiegający się o przyjęcie **na I semestr szkoły policealnej (rekrutacja jesienna)** w ZSZ im. S. Staszica i CKU składają osobiście dokumenty w sekretariacie ds. kształcenia dorosłych w terminie **od 05 maja -28 czerwca 2016r;**
- 3) Kandydaci ubiegający się o przyjęcie **na I semestr liceum ogólnokształcącego i szkoły policealnej (rekrutacja wiosenna)** w ZSZ im. S. Staszica i CKU składają osobiście dokumenty w sekretariacie ds. kształcenia dorosłych w terminie **od 14-30 listopada 2016r;**

- 4) Pierwszy termin postępowania rekrutacyjnego **dla liceum ogólnokształcącego i szkoły policealnej** odbywa się do dnia **1 lipca 2016r.** Dla kandydatów ubiegających się o przyjęcie na semestr I w rekrutacji wiosennej termin postępowania rekrutacyjnego odbywa się **do 2 grudnia 2016r;**

11. Termin w uzupełniającym postępowaniu rekrutacyjnym – II etap:

- 1) Do liceum ogólnokształcącego i szkoły policealnej (rekrutacja jesienna) kandydaci składają dokumenty w terminie **od 14 do 18 lipca 2016r;**
- 2) Kandydaci ubiegający się o przyjęcie do liceum ogólnokształcącego lub szkoły policealnej na I semestr (rekrutacja wiosenna) składają dokumenty **od 2 do 10 stycznia 2017 r.**
- 3) Weryfikacja przez komisję rekrutacyjną wniosków i dokumentów kandydatów odbywa się do dnia **01 lipca 2016r.**

VII. PROCEDURA REKRUTACJI:

1. Po weryfikacji wniosków komisja rekrutacyjna podaje do publicznej wiadomości wyniki postępowania rekrutacyjnego w formie uszeregowanej alfabetycznie listy kandydatów zakwalifikowanych i kandydatów niezakwalifikowanych.
2. Po terminie złożenia wymaganych dokumentów komisja rekrutacyjna weryfikuje dokumenty kandydatów.
3. Następnie komisja rekrutacyjna podaje do publicznej wiadomości wyniki - uszeregowaną alfabetycznie listę kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych do szkoły dla dorosłych lub informację o liczbie wolnych miejsc **do dnia 13 lipca 2016 r w I postępowaniu rekrutacyjnym i do dnia 31 sierpnia w postępowaniu uzupełniającym dla semestru jesiennego oraz do dnia 21 grudnia 2016 r w I postępowaniu rekrutacyjnym i do dnia 31 stycznia w postępowaniu uzupełniającym dla semestru wiosennego.**
4. W/w. listy zawierają imiona i nazwiska kandydatów uszeregowane w kolejności alfabetycznej oraz informację o najniższej liczbie punktów, która uprawniała do przyjęcia kandydata. Ponadto na listach umieszcza się datę podania do publicznej wiadomości wyników postępowania rekrutacyjnego wraz z podpisem Przewodniczącego Komisji Rekrutacyjnej.
5. Listy umieszcza się w widocznym miejscu w siedzibie placówki (gabłota obok sekretariatu szkoły).

6. **Do dnia 14 lipca 2016 r w I postępowaniu rekrutacyjnym i do dnia 02 września 2016r w postępowaniu uzupełniającym dla semestru jesiennego oraz do dnia 02 lutego 2017 r dla semestru wiosennego** Dyrektor Szkoły informuje kuratora oświaty o liczbie wolnych miejsc w szkole.

VIII. PROCEDURA ODWOŁAWCZA

1. W terminie 7 dni od dnia podania do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych, kandydat pełnoletni może wystąpić do komisji rekrutacyjnej z wnioskiem o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia.
2. W terminie 5 dni od dnia złożenia wniosku o sporządzenie uzasadnienia komisja rekrutacyjna sporządza uzasadnienie. Uzasadnienie powinno zawierać przyczyny odmowy przyjęcia, w tym najniższą liczbę punktów, która uprawniała do przyjęcia, oraz liczbę punktów, którą kandydat uzyskał w postępowaniu rekrutacyjnym.
3. W terminie 7 dni od otrzymania uzasadnienia kandydat może złożyć do Dyrektora Szkoły odwołanie od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej.
4. W terminie 7 dni od otrzymania odwołania dyrektor jest obowiązany rozpatrzyć odwołanie.
5. Na rozstrzygnięcie Dyrektora służy skarga do sądu administracyjnego.

IX. USTALENIA DODATKOWE:

W przypadku zbyt małej liczby kandydatów Dyrektor Szkoły zastrzega sobie prawo niepowołania oddziału.

X. PRZECHOWYWANIE DOKUMENTACJI Z POSTĘPOWANIA REKRUTACYJNEGO:

1. Dane osobowe kandydata zgromadzone w celach postępowania rekrutacyjnego oraz dokumentacja tego postępowania są przechowywane nie dłużej niż do końca okresu, w którym słuchacz uczęszcza do szkoły lub placówki.
2. Dane osobowe kandydata nieprzyjętego zgromadzone w celach postępowania rekrutacyjnego są przechowane przez okres roku, chyba, że na rozstrzygnięcie Dyrektora Szkoły została wniesiona skarga do sądu administracyjnego i postępowanie nie zostało zakończone prawomocnym wyrokiem.

Dokumenty należy złożyć w sekretariacie Zespołu Szkół Zawodowych im. S. Staszica i Centrum Kształcenia Ustawicznego w Ostródzie przy ul. Wyszyńskiego 2, w godz.9:00-15:00.