

## **Procedury postępowania rekrutacyjnego i postępowania uzupełniającego do klas pierwszych publicznych Branżowych Szkół II Stopnia w Kaliszu na rok szkolny 2021/2022**

### Podstawa prawna :

1. Art.187 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. przepisy wprowadzające ustawę – Prawo oświatowe (tj. Dz. U. z 2020poz. 910 ze zm.),
2. rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 21 sierpnia 2019 r. w sprawie przeprowadzania postępowania rekrutacyjnego oraz postępowania uzupełniającego do publicznych przedszkoli, szkół i placówek i centrów (Dz. U. z 2019 poz. 1737)
3. Zarządzenie Nr 110.1.8.2021 Wielkopolskiego Kuratora Oświaty z dnia 28 stycznia 2021 r. w sprawie terminów przeprowadzania postępowania rekrutacyjnego i postępowania uzupełniającego, w tym terminów składania dokumentów na rok szkolny 2021/2022.

### **§ 1.**

1. W celu przeprowadzenia rekrutacji do klasy pierwszej Branżowej Szkoły II Stopnia dyrektor Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego powołuje komisję rekrutacyjną oraz wyznacza jej przewodniczącego.
2. W skład komisji wchodzi:
  - 1) przewodniczący,
  - 2) nauczyciele jako członkowie komisji w ilości zależnej od potrzeby.
3. Do zadań komisji rekrutacyjnej należy w szczególności:
  - 1) sporządzenie listy kandydatów, zawierającej imiona i nazwiska kandydatów uszeregowane w kolejności alfabetycznej, w przypadku których zweryfikowano wnioski o przyjęcie w zakresie spełniania przez kandydata warunków branych pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym;
  - 2) sporządzenie informacji o podjętych czynnościach w zakresie weryfikacji wniosków o przyjęcie i załączonych do nich dokumentów;
  - 3) sporządzenie informacji o liczbie punktów przyznanych poszczególnym kandydatom po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego;
  - 4) ustalenie wyników postępowania rekrutacyjnego i podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów zakwalifikowanych i kandydatów niezakwalifikowanych, zawierającej imiona i nazwiska kandydatów oraz informację o zakwalifikowaniu albo niezakwalifikowaniu do Branżowej Szkoły II Stopnia;
  - 5) ustalenie i podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych do Branżowej Szkoły II Stopnia. Lista zawiera imiona i nazwiska

kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych oraz informacje o najniższej liczbie punktów, która uprawnia do przyjęcia lub informacji o liczbie wolnych miejsc;

- 6) sporządzenie protokołu postępowania rekrutacyjnego.
4. Komisja rekrutacyjna przeprowadza postępowanie rekrutacyjne zgodnie z terminarzem rekrutacji, przypisując do każdej klasy maksymalnie 30 słuchaczy.
5. Protokół z postępowania rekrutacyjnego, wykaz kandydatów przyjętych i nieprzyjętych w toku postępowania rekrutacyjnego oraz informacje o uzyskanych punktach przechowywane są w szkole nie krócej niż jeden rok.

## § 2.

Dyrektor Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego nie później niż do końca kwietnia, podaje kandydatom do wiadomości kryteria i warunki przyjmowania słuchaczy do Branżowej Szkoły II Stopnia.

## § 3.

O przyjęcie do klasy pierwszej Branżowej Szkoły II Stopnia mogą ubiegać się absolwenci Zasadniczej Szkoły Zawodowej, Branżowej Szkoły I Stopnia, którzy ukończyli 18 lat lub kończą 18 lat w roku kalendarzowym, w którym przyjęci będą do szkoły.

## § 4. §

Kandydaci ubiegający się o przyjęcie do klasy pierwszej Branżowej Szkoły II Stopnia zobowiązani są złożyć pisemny wniosek do dyrektora Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego w sekretariacie placówki (według wzoru – *Załącznik Nr 2*)

## § 5.

1. W przypadku większej liczby kandydatów do klasy pierwszej do deklarowanych oddziałów Branżowej Szkoły II Stopnia oraz o przyjęciu decydować będą kryteria uwzględniające:
  - 1) wielodzietność rodziny kandydata,
  - 2) niepełnosprawność kandydata,
  - 3) niepełnosprawność dziecka kandydata
  - 4) niepełnosprawność innej osoby bliskiej, nad którą kandydat sprawuje opiekę
  - 5) samotnie wychowywanie dziecka przez kandydata.Powyższe kryteria mają jednakową wartość, która wynosi 2 punkty
2. Wzory oświadczeń stanowią załączniki Nr 1 i Nr 2.
2. W przypadku równorzędnych wyników uzyskanych na pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego do Branżowej Szkoły II Stopnia, jeżeli po zakończeniu tego etapu szkoła dysponuje wolnymi miejscami, na drugim etapie postępowania rekrutacyjnego jest brana pod uwagę kolejność zgłoszeń.

## § 6.

1. Kandydaci do Branżowej Szkoły II Stopnia składają dokumenty zgodnie z terminarem rekrutacji.
2. Wykaz wymaganych dokumentów:
  - 1) wniosek o przyjęcie do szkoły,
  - 2) oryginał świadectwa ukończenia szkoły niższego szczebla,
  - 3) ponadto kandydaci mogą złożyć: oświadczenie o wielodzietności rodziny kandydata, orzeczenie o niepełnosprawności kandydata, orzeczenie o niepełnosprawności dziecka kandydata, niepełnosprawność innej osoby bliskiej, nad którą kandydat sprawuje opiekę, oświadczenie o samotnym wychowywaniu dziecka przez kandydata.

## § 7.

1. Termin ogłoszenia listy kandydatów przyjętych do Branżowej Szkoły II Stopnia określa harmonogram prac komisji rekrutacyjnej w zakresie postępowania rekrutacyjnego i postępowania uzupełniającego do Branżowej Szkoły II Stopnia w Kaliszu na rok szkolny 2021/2022.
2. Kandydatów zawiadamia się poprzez wywieszenie na tablicy ogłoszeń listy kandydatów zakwalifikowanych i kandydatów niezakwalifikowanych oraz kandydatów przyjętych i nieprzyjętych do szkoły.

## § 8.

1. W terminie 3 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 kandydata do szkoły.
2. Uzasadnienie sporządza się w terminie 3 dni od dnia wystąpienia przez rodzica kandydata lub kandydata pełnoletniego z wnioskiem, o którym mowa w pkt. 1. 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 lub kandydat pełnoletni może wnieść do dyrektora szkoły odwołanie od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej, w terminie 7 dni od dnia otrzymania uzasadnienia.
4. Dyrektor szkoły rozpatruje odwołanie od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej, o którym mowa w pkt. 3, w terminie 3 dni od dnia otrzymania odwołania. Na rozstrzygnięcie dyrektora szkoły służy skarga do sądu administracyjnego. Wątpliwości wynikające z niniejszego regulaminu wyjaśnia dyrektor szkoły.