

Regulamin rekrutacji

rok szkolny 2021/2022

Zasady rekrutacji do Technikum w Zespole Szkół Ponadpodstawowych im. Jarosława

Iwaszkiewicza regulują:

- *Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe - rozdział 6. Przyjmowanie do publicznych przedszkoli, publicznych innych form wychowania przedszkolnego, publicznych szkół i publicznych placówek (Dz. U. z 2019 r. Poz. 1148 ze zm.)*
- *Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 21 sierpnia 2019 r. w sprawie przeprowadzania postępowania rekrutacyjnego oraz postępowania uzupełniającego do publicznych przedszkoli, szkół, placówek i centrów (Dz.U.z2019r.Poz.1737)*
- *Terminy postępowania rekrutacyjnego, a także terminy składania dokumentów do klas pierwszych szkół ponadpodstawowych i klas wstępnych szkół ponadpodstawowych, o których mowa w art. 25 ust. 3 ustawy prawo oświatowe, z wyjątkiem szkół policealnych, branżowych szkół II stopnia oraz szkół dla dorosłych na rok szkolny 2021/2022*
- *Zarządzenie nr 5/2021 Dolnośląskiego Kuratora Oświaty z dnia 26 lutego 2021 roku w sprawie wykazu zawodów wiedzy, artystycznych i sportowych, organizowanych przez Dolnośląskiego Kuratora Oświaty lub inne podmioty działające na terenie szkoły, które mogą być wymienione na świadectwie ukończenia szkoły podstawowej, oraz miejsc uznanych za wysokie w tych zawodach w roku szkolnym 2020/2021.*
- *Rozporządzenie MEN z dnia 12 sierpnia 2020 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie szczególnych rozwiązań w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19.*

§ 1 Informacje ogólne

1. Regulamin określa tryb przyjmowania kandydatów, kryteria stosowane w postępowaniu rekrutacyjnym, wymagane dokumenty oraz wskazuje terminy postępowania rekrutacyjnego, w tym terminy składania dokumentów.

Rekrutację przeprowadza Szkolna Komisja Rekrutacyjna powołana przez Dyrektora Zespołu Szkół Ponadpodstawowych im. Jarosława Iwaszkiewicza w Twardogórze.

Do zadań Komisji Rekrutacyjnej należy:

- a) opracowanie szkolnego regulaminu rekrutacji,
- b) sporządzenie informacji o liczbie punktów przyznanych poszczególnym kandydatom po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego i postępowania uzupełniającego,

- c) sporządzenie listy kandydatów zakwalifikowanych i niezakwalifikowanych oraz listy kandydatów przyjętych i nieprzyjętych.

§ 2 Postępowanie rekrutacyjne

1. Zespół Szkół Ponadpodstawowych im. Jarosława Iwaszkiewicza w Twardogórze prowadzi nabór do Technikum z wykorzystaniem systemu elektronicznego Nabór Szkoły Ponadpodstawowe firmy VULCAN. Kandydat loguje się do systemu poprzez stronę internetową dolnoslaskie.edu.com.pl.

2. O kolejności przyjęć kandydatów do klasy pierwszej decyduje liczba uzyskanych przez nich punktów rekrutacyjnych.

3. W rekrutacji do Technikum przyjmuje się następujące sposoby przeliczania na punkty ocen z wybranych przedmiotów i wyników egzaminu ósmoklasisty:

- a) suma punktów zdobytych na egzaminie klas ósmych: 35% z wyniku z języka polskiego, 35% z wyniku z matematyki. 30% z wyniku z języka obcego nowożytnego (**razem maksymalnie 100 punktów**),
- b) suma punktów po przeliczeniu ocen ze świadectwa ukończenia szkoły podstawowej z języka polskiego, matematyki, języka obcego nowożytnego (najwyższa ocena), informatyki (**18 punktów - celujący, 17 punktów - bardzo dobry, 14 punktów - dobry, 8 punktów - dostateczny, 2 punkty – dopuszczający**),
- c) świadectwo ukończenia szkoły podstawowej z wyróżnieniem - **maksymalnie 7 punktów**,
- d) szczególne osiągnięcia wymienione w § 6 Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 21 sierpnia 2019 r. w sprawie przeprowadzania postępowania rekrutacyjnego oraz postępowania uzupełniającego do publicznych przedszkoli, szkół i placówek - **maksymalnie 18 punktów**.
- e) osiągnięcia w zakresie aktywności społecznej , w tym na rzecz środowiska szkolnego, w szczególności w formie wolontariatu - **maksymalnie 3 punkty**.

Maksymalna suma możliwych do uzyskania punktów dla kandydatów do szkoły ponadpodstawowej wynosi **200**.

4. Laureaci i finaliści ogólnopolskich olimpiad przedmiotowych oraz laureaci konkursów o zasięgu

wojewódzkim i ogólnopolskim, których program obejmuje w całości lub poszerza treści podstawy programowej co najmniej jednego przedmiotu, przyjmowani są do wybranej szkoły ponadpodstawowej niezależnie od kryteriów.

5. W przypadku równorzędnych wyników uzyskanych w pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego lub jeżeli po zakończeniu tego etapu dana szkoła nadal dysponuje wolnymi miejscami, w trzecim etapie postępowania rekrutacyjnego brane są pod uwagę łącznie kryteria:

- a) wielodzietność rodziny kandydata,
- b) niepełnosprawność kandydata,
- c) niepełnosprawność jednego z rodziców kandydata,
- d) niepełnosprawność obojga rodziców kandydata,
- e) niepełnosprawność rodzeństwa kandydata,
- f) samotne wychowywanie kandydata w rodzinie,
- g) objęcie kandydata pieczęcią zastępczą.

6. Komisja rekrutacyjna podaje do publicznej wiadomości listę kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych do danej publicznej szkoły. Lista zawiera imiona i nazwiska kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych lub informację o liczbie wolnych miejsc.

7. Listy 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 Wymagane dokumenty

1. Dokumentami wymaganymi w procesie rekrutacji są:

- a) wniosek o przyjęcie (wydrukowany z systemu rekrutacji elektronicznej) potwierdzony podpisem kandydata oraz prawnego opiekuna.
- b) kopia świadectwa ukończenia szkoły podstawowej oraz kopia zaświadczenia o szczegółowych wynikach egzaminu ósmoklasisty, poświadczone za zgodność z oryginałem przez dyrektora szkoły podstawowej.

2. W przypadku podjęcia decyzji o wyborze szkoły kandydat zobowiązany jest dostarczyć:

- a) oryginał świadectwa ukończenia szkoły podstawowej oraz oryginał zaświadczenia o szczegółowych wynikach egzaminu ósmoklasisty,
- b) zaświadczenie lekarskie zawierające orzeczenie o braku przeciwwskazań zdrowotnych do podjęcia nauki w wybranym zawodzie (odpowiednio: technik ekonomista, technik reklamy) wydane przez lekarza medycyny pracy,

- c) pisemne oświadczenie woli (potwierdzenie wyboru szkoły lub rezygnacja z ubiegania się o przyjęcie do szkoły w przypadku odebrania dokumentów) przez kandydata, który znalazł się na liście kandydatów zakwalifikowanych do przyjęcia, podpisane przez rodzica lub prawnego opiekuna.

3. Niezłożenie w odpowiednim terminie któregokolwiek z wymaganych dokumentów spowoduje niedopuszczenie kandydata do postępowania rekrutacyjno-kwalifikacyjnego.

§ 4 Procedura odwoławcza

1. W terminie 7 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 danej szkoły.

2. Uzasadnienie sporządza się w terminie 5 dni od dnia wystąpienia przez rodzica kandydata lub kandydata pełnoletniego z wnioskiem. 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 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 w terminie 7 dni od dnia otrzymania odwołania.

§ 5 Informacje dodatkowe

1. Po zakończeniu procesu rekrutacji, kandydaci przyjęci do szkoły zobowiązani są dostarczyć aktualną fotografię (dobrej jakości, na jednolitym jasnym tle, z równomiernym oświetleniem, twarz, musi zajmować 70–80% zdjęcia) podpisaną na odwrocie oraz jej wersję elektroniczną w postaci pliku jpg,

§ 4 Terminy czynności rekrutacyjnych

	Rodzaj czynności	Termin
1.	Logowanie do systemu i złożenie wniosku o przyjęcie do szkoły wraz z dokumentami potwierdzającymi spełnianie przez kandydata warunków lub kryteriów branych pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym.	17.05. - 21.06.2021 r.
2.	Uzupełnienie wniosku o przyjęcie do szkoły o: <ul style="list-style-type: none"> • świadectwo ukończenia szkoły podstawowej • zaświadczenie o szczegółowych wynikach egzaminu ósmoklasisty. 	25.06. - 14.07.2021 r. do godz. 15:00
3.	Podanie do publicznej wiadomości przez komisję rekrutacyjną listy kandydatów zakwalifikowanych i kandydatów niezakwalifikowanych do szkoły.	22.07.2021 r.
4.	Potwierdzenie przez rodzica kandydata woli przyjęcia do szkoły.	23.07. - 30.07.2021 r. do godz. 15:00
5.	Podanie do wiadomości przez komisję rekrutacyjną listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych.	02.08.2021 r. do godz. 14:00
6.	Poinformowanie przez dyrektora szkoły Dolnośląskiego Kuratora Oświaty o liczbie wolnych miejsc w szkole.	02.08.2021 r.
7.	Wystąpienie do komisji rekrutacyjnej o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia.	do 05.08.2021 r.

Klauzula informacyjna dotycząca przetwarzania danych osobowych rodzica oraz dziecka w procesie rekrutacji do placówki

Na podstawie art. 13 Rozporządzenia 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 (RODO), przekazujemy Pani/Panu poniższe informacje związane z przetwarzaniem Pani/Pana danych osobowych.

Administrator Danych	Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest: Zespół Szkół Ponadpodstawowych im. Jarosława Iwaszkiewicza w Twardogórze ul. Stanisława Staszica 3, 56- 416 Twardogóra reprezentowany przez Dyrektora
Dane kontaktowe	Z AD można się skontaktować: - telefon: 780289101; 71 3158014 - email: sekretariat@zsptwardogora.pl
Inspektor Ochrony Danych	mgr inż. Sebastian KOPACKI – inspektor.rod@gmail.com
Cele przetwarzania oraz podstawa prawna przetwarzania	Dane osobowe dziecka, rodziców lub opiekunów prawnych dziecka oraz rodzeństwa dziecka są przetwarzane w celu: <ul style="list-style-type: none"> • przeprowadzenia rekrutacji dziecka do placówki, a także aby móc skorzystać z pierwszeństwa w przyjęciu dziecka do placówki w oparciu o poszczególne kryteria naboru, na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO w zw. z art. 9 ust. 2 lit. g RODO tj. w celu wykonania obowiązku prawnego nałożonego na Administratora, w szczególności art. 130, 131, 149 i 150 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo Oświatowe; • zapewnienia dziecku podczas pobytu w placówce odpowiedniej opieki, odżywiania oraz metod opiekuńczo-wychowawczych, na podstawie art. 9 ust. 2 lit. g i h RODO w zw. z art. 155 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe, tj. ze względów związanych z ważnym interesem publicznym, na podstawie przepisów prawa oraz dla celów profilaktyki zdrowotnej.
Okres, przez który będą przetwarzane	Dane będą przechowywane przez okres wskazany w art. 160 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe, z którego wynika, że dane osobowe kandydatów zgromadzone w celach postępowania rekrutacyjnego oraz dokumentacja postępowania rekrutacyjnego są przechowywane nie dłużej niż do końca okresu, w którym dziecko uczęszcza do placówki, zaś dane osobowe kandydatów nieprzyjętych zgromadzone w celach postępowania rekrutacyjnego są przechowywane w placówce, przez okres roku, chyba że na rozstrzygnięcie dyrektora placówki została wniesiona skarga do sądu administracyjnego i postępowanie nie zostało zakończone prawomocnym wyrokiem.
Odbiorcy danych Podmiot przetwarzający	Odbiorcami Państwa danych osobowych mogą być: <ul style="list-style-type: none"> • organ prowadzący lub inny organ administracji państwowej na podstawie przepisów prawa powszechnego; • podmioty wspierające działalność AD, którym powierzył przetwarzanie danych osobowych na podstawie umowy (tj. na podstawie art. 28 RODO);
Prawa osoby, której dane dotyczą	Przysługuje Pani/Panu prawo dostępu do Pani/Pana danych osobowych oraz prawo żądania ich sprostowania, usunięcia (o ile przepisy prawa nie nakazują AD dalszego ich przetwarzania), ograniczenia przetwarzania, prawo do przenoszenia danych, prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem w stosunku do danych, których podstawą przetwarzania była Państwa zgoda.
Dodatkowe informacje	<ul style="list-style-type: none"> • Podanie danych osobowych w zakresie wynikającym z art. 131 oraz art. 150 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo Oświatowe jest niezbędne, aby uczestniczyć w postępowaniu rekrutacyjnym do placówki oraz aby skorzystać z pierwszeństwa w przyjęciu na podstawie poszczególnych kryteriów naboru. • Podanie przez Państwa innych danych jest dobrowolne. • Pani/Pana dane osobowe nie podlegają zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym profilowaniu związanym z automatycznym podejmowaniem decyzji, tj. profilowaniu, które odbywałoby się bez udziału człowieka i wywoływało skutki prawne lub w podobny sposób wpływało na Panią/Pana. • Pani / Pana dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego ani organizacji międzynarodowych, w rozumieniu RODO. • Przysługuje Pani/Panu prawo wniesienia skargi do Urzędu Ochrony Danych Osobowych. • Więcej informacji o przetwarzaniu danych osobowych przez placówkę mogą Państwo znaleźć na stronie www placówki.