

**Regulamin rekrutacji do
TECHNIKUM nr 24
wchodzącego w skład Zespołu Szkół Nr 26 w Warszawie, ul. Urbanistów 3
na rok szkolny 2019/2020 na podbudowie szkoły podstawowej:**

PODSTAWA PRAWNA:

1. Przepisy wprowadzające ustawę - Prawo Oświatowe, ustawa z 14.12.2016 r. art. 155 ust.4.
2. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 16 marca 2017r. w sprawie przeprowadzania postępowania rekrutacyjnego oraz postępowania uzupełniającego do publicznych przedszkoli, szkół i placówek (Dz. U. z 2017r. poz. 610).
3. Zarządzenie Nr 10 MKO z dnia 29 stycznia 2019 r. zmieniające zarządzenie w sprawie rekrutacji uczniów do publicznych liceów, techników, szkół branżowych I stopnia, szkół dla dorosłych i szkół policealnych na rok szkolny 2019/2020.
4. Statut Zespołu Szkół Nr 26.

**I. REKRUTACJA DO SZKÓŁ DLA MŁODZIEŻY
NA PODBUDOWIE SZKOŁY PODSTAWOWEJ:**

Charakterystyka klas pierwszych w roku szkolnym 2019/2020

Zawód – technik informatyk - okres nauki 5 lat

klasa I AI, klasa I BI, klasa I CI, klasa I DI

Celem kształcenia w tym zawodzie jest zdobycie umiejętności teoretycznych oraz praktycznych z dziedziny Informatyki.

W naszej szkole uczniowie mają możliwość uzyskania tytułu **Technika Informatyka** po zdaniu egzaminu z dwóch kwalifikacji: EE.08, EE.09, a mianowicie:

- Kwalifikacja EE.08 - Montaż i eksploatacja systemów komputerowych, urządzeń peryferyjnych i sieci.
- Kwalifikacja EE.09 - Programowanie, tworzenie i administrowanie stronami internetowymi i bazami danych.

Języki obce:

język angielski - obowiązkowy, drugi język: niemiecki lub rosyjski - do wyboru

Przedmioty rozszerzone:

matematyka

Zajęcia odbywają się w nowocześnie wyposażonych pracowniach informatycznych - komputery pracują pod kontrolą systemu operacyjnego Windows 10.

Każdy z naszych uczniów ma bezpłatny dostęp do oprogramowania Microsoft Office. Wszystkie pracownie posiadają dostęp do Internetu. Pracownie przedmiotowe wyposażone są w nowoczesny sprzęt audiowizualny.

W szkole znajduje się ośrodek egzaminacyjny pozwalający na przeprowadzanie egzaminów zawodowych ze wszystkich kwalifikacji.

Absolwent, po ukończeniu naszej szkoły ma możliwość kontynuowania nauki na studiach lub od razu podjąć pracę w branży informatycznej.

We wszystkich oddziałach prowadzimy nauczanie włączające.

Zawód – technik grafiki i poligrafii cyfrowej - okres nauki 5 lat klasa I EGP, klasa I FGP, klasa I GGP

Celem kształcenia w tym zawodzie jest zdobycie umiejętności teoretycznych oraz praktycznych z dziedziny grafiki komputerowej oraz poligrafii cyfrowej.

Uczniowie mają możliwość uzyskania tytułu **Technik grafiki i poligrafii cyfrowej** po zdaniu egzaminu z dwóch kwalifikacji: AU.54, AU.55, a mianowicie:

- Kwalifikacja AU.54 Przygotowanie oraz wykonywanie prac graficznych i publikacji cyfrowych.
- Kwalifikacja AU.55 Drukowanie cyfrowe i obróbka druków.

Języki obce:

język angielski - obowiązkowy, drugi język: niemiecki lub rosyjski - do wyboru

Przedmioty rozszerzone:

język angielski

Zajęcia odbywają się w nowocześnie wyposażonych pracowniach informatycznych - komputery pracują pod kontrolą systemu operacyjnego Windows 10, na każdym komputerze w pracowni zainstalowane są najbardziej cenione przez grafików programy graficzne: Adobe Design, Corel Graphics Suite. Wśród sal przedmiotowych znajdują się pracownie przystosowane wyłącznie do pracy dla przyszłych grafików (jedna wyposażona wyłącznie w komputery Apple iMac, druga zaś wyposażona w drukarkę 3D oraz maszynę cyfrową Xerox Colour C60 – obie pracownie posiadają na wyposażeniu pakiet oprogramowania Adobe CC).

Każdy z naszych uczniów ma bezpłatny dostęp do oprogramowania Microsoft Office. Wszystkie pracownie posiadają dostęp do Internetu. Pracownie przedmiotowe wyposażone są w nowoczesny sprzęt audiowizualny.

W szkole znajduje się ośrodek egzaminacyjny pozwalający na przeprowadzanie egzaminów zawodowych ze wszystkich kwalifikacji.

Absolwent, po ukończeniu naszej szkoły ma możliwość kontynuowania nauki na studiach lub od razu podjąć pracę w branży graficznej oraz poligraficznej.

We wszystkich oddziałach prowadzimy nauczanie włączające.

II. WYMAGANE DOKUMENTY W REKRUTACJI DO SZKÓŁ NA PODBUDOWIE SZKOŁY PODSTAWOWEJ:

1. Wniosek wydrukowany z systemu elektronicznego wspomaganie rekrutacji, potwierdzony podpisem kandydata oraz prawnych opiekunów.
2. Kopie świadectwa ukończenia szkoły podstawowej i zaświadczenia o szczegółowych wynikach egzaminu ósmoklasisty, poświadczone za zgodność z oryginałem przez dyrektora szkoły.
3. Oryginał świadectwa ukończenia szkoły podstawowej oraz oryginał zaświadczenia o szczegółowych wynikach egzaminu ósmoklasisty.
4. Zaświadczenie lekarskie o braku przeciwwskazań zdrowotnych do pracy w określonym zawodzie.
5. 3 fotografie (na odwrocie dane: imię i nazwisko, data urodzenia).
6. Zaświadczenia o udziale i sukcesach w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, certyfikaty, dyplomy – do wglądu, oświadczenia umożliwiające skorzystanie z uprawnień.
7. Pisemne oświadczenia woli (potwierdzenie wyboru szkoły, rezygnacja z ubiegania się o przyjęcie do szkoły w przypadku odebrania dokumentów).
8. Inne zaświadczenia konieczne do skorzystania z uprawnień przewidzianych przez regulamin.

Nie przyjmujemy orzeczeń o potrzebie kształcenia specjalnego wystawionych z uwagi na upośledzenie umysłowe w stopniu umiarkowanym oraz zespołem Downa.

9. Dokumenty umożliwiające skorzystanie z uprawnień przewidzianych w niniejszym regulaminie.
10. Wypełniony kwestionariusz osobowy przygotowany przez Szkolną Komisję Rekrutacyjną.
11. Oświadczenie – wyrażenie zgody na przetwarzanie danych syna/córki.

III. UWAGI OGÓLNE DOTYCZĄCE REKRUTACJI DO SZKÓŁ DLA MŁODZIEŻY NA PODBUDOWIE SZKOŁY PODSTAWOWEJ

1. Rekrutacja do szkoły jest prowadzona z wykorzystaniem systemu elektronicznego.
2. Kandydaci do oddziałów klasy pierwszej składają w punkcie Komisji Rekrutacyjnej (sala 112) w szkole pierwszego wyboru wnioski - podania wydrukowane z Systemu wraz z niezbędnymi zaświadczeniami (kopie zaświadczeń muszą być potwierdzone przez szkoły, w których są one wymagane).
3. Szkoła przyjmuje wyłącznie wnioski podpisane przez kandydata i obojga rodziców (prawnych opiekunów).
4. W trakcie rekrutacji organizowanej z wykorzystaniem systemu elektronicznego:
 - a) kandydat składając wniosek określa pozycję swoich preferencji przyjęcia do danego oddziału,
 - b) każdy z kandydatów zostaje przydzielony tylko do jednego z preferowanych oddziałów lub nie zostaje przyjęty do żadnego oddziału, jeśli do żadnego ze

- wskazanych oddziałów nie uzyskał wystarczającej liczby punktów zapewniających mu przyjęcie,
- c) kandydat, który zostanie zakwalifikowany do przyjęcia do oddziału, nie będzie umieszczony na listach do przyjęcia do oddziałów o niższych preferencjach, choćby spełniał kryteria przyjęć do tych oddziałów,
 - d) kandydat ubiegający się o przyjęcie do szkoły składając dokumenty, posługuje się kopiami świadectwa ukończenia szkoły podstawowej i zaświadczenia o szczegółowych wynikach egzaminu, poświadczonymi przez dyrektora szkoły podstawowej, do którego uczęszczał.
5. Kandydat, umieszczony na liście zakwalifikowanych do przyjęcia do danej szkoły, składa pisemne oświadczenie, potwierdzające wolę podjęcia nauki w danej szkole, oryginały świadectwa i zaświadczenia o wynikach egzaminu oraz zaświadczenie lekarskie o braku przeciwwskazań zdrowotnych do pracy w określonym zawodzie.
 6. Ogłoszenie wyników rekrutacji nastąpi w terminie ustalonym przez Mazowieckiego Kuratora Oświaty – określonym w rozdziale V Regulaminu.
 7. Warunkiem przyjęcia do szkoły jest złożenie oryginałów dokumentów i pisemnego oświadczenia potwierdzającego wybór w terminie określonym w terminarzu.
 8. W celu przeprowadzenia rekrutacji do klasy pierwszej dyrektor szkoły powołuje Szkolną Komisję Rekrutacyjną.
 9. Szkolna Komisja Rekrutacyjna:
 - a) podaje informację o warunkach rekrutacji,
 - b) przeprowadza postępowanie rekrutacyjne zgodnie z kryteriami i warunkami określonymi w regulaminie,
 - c) ogłasza listę kandydatów zakwalifikowanych i niezakwalifikowanych do przyjęcia zgodnie z ustawą o systemie oświaty,
 - d) ogłasza listę kandydatów przyjętych i nieprzyjętych do szkoły zgodnie z ustawą o systemie oświaty,
 - e) podaje informację o wolnych miejscach w szkole oraz o rekrutacji uzupełniającej zgodnie z ustawą o systemie oświaty,
 - f) sporządza w przewidywanym w przepisach prawa terminie uzasadnień odmów przyjęcia kandydatów, których rodzice o to wystąpili,
 - g) udziela Dyrektorowi Szkoły wszelkich wyjaśnień, w szczególności w odniesieniu do kandydatów, których rodzice wnieśli odwołanie od rozstrzygnięcia Komisji Rekrutacyjnej,
 - h) dba o przetwarzanie danych osobowych kandydatów w trakcie całego procesu rekrutacji z poszanowaniem zapisów ustawy o systemie oświaty oraz ustawy o ochronie danych osobowych,
 - i) sporządza protokoły postępowania kwalifikacyjnego,
 - j) rozstrzyga w sprawach nieuregulowanych w niniejszym regulaminie i nierozstrzygniętych w szczegółowych przepisach.
 10. Komisja Rekrutacyjna współpracuje z innymi komórkami Szkoły, w tym w szczególności z sekretariatem, w zakresie gromadzenia dokumentów oraz kontaktu z rodzicami i kandydatami.

11. Kandydaci, ubiegający się o przyjęcie do Szkoły, są zobowiązani do zapoznania się z dokumentami, regulującymi działalność Technikum nr 24 w Zespole Szkół Nr 26 (Statut, Regulamin Szkoły, Wewnątrzszkolny System Oceniania), a z chwilą przyjęcia do Szkoły – do ich przestrzegania.

IV. KRYTERIA REKRUTACJI DO SZKÓŁ DLA MŁODZIEŻY NA PODBUDOWIE SZKOŁY PODSTAWOWEJ

1. O przyjęcie do oddziału klasy pierwszej może ubiegać się absolwent szkoły podstawowej.
2. O przyjęciu kandydata do oddziału klasy pierwszej decyduje uzyskana przez niego lokata na listach kandydatów do szkoły w wyniku postępowania rekrutacyjnego i postępowania uzupełniającego.
3. Progiem punktowym jest liczba punktów ostatniego kandydata zakwalifikowanego przez System do danego oddziału.
4. Laureat lub finalista ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej oraz laureat konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim są przyjmowani w pierwszej kolejności do publicznej szkoły ponadpodstawowej niezależnie od osiągniętych wyników, uzyskanych w postępowaniu rekrutacyjno - kwalifikacyjnym.
5. O przyjęciu kandydata do klasy pierwszej decyduje **ilość punktów** uzyskana przez niego w wyniku postępowania rekrutacyjnego.
6. Kolejność na liście przyjętych ustala się w następujący sposób:
 - kandydaci przyjęci bez postępowania rekrutacyjnego,
 - kandydaci, którzy w postępowaniu rekrutacyjnym uzyskali największą liczbę punktów.
7. Kryteria przyjmowania kandydatów we wszystkich oddziałach w przypadku równorzędnych wyników.

Lp.	Kryterium pierwszeństwa	Pierwszeństwo określa się na podstawie
1.	kandydaci z problemami zdrowotnymi ograniczającymi możliwość wyboru kierunku kształcenia	opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej
2.	a) wielodzietność rodziny kandydata (oznacza to rodzinę wychowującą troje i więcej dzieci);	oświadczenia o wielodzietności rodziny kandydata
	b) niepełnosprawność kandydata;	orzeczenia o niepełnosprawności lub o stopniu niepełnosprawności lub orzeczenia równoważnego w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 27 sierpnia

	<p>c) niepełnosprawność jednego z rodziców kandydata;</p> <p>d) niepełnosprawność obojga rodziców kandydata;</p> <p>e) niepełnosprawność rodzeństwa kandydata;</p>	<p>1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełno-sprawnych (Dz. U. z 2011 r. Nr 127, poz. 721, ze zm.)</p>
	<p>f) samotne wychowywanie kandydata w rodzinie;</p>	<p>prawomocnego wyroku sądu rodzinnego orzekającego rozwód lub separację lub aktu zgonu oraz oświadczenia o samotnym wychowywaniu dziecka oraz niewychowywaniu żadnego dziecka wspólnie z jego rodzicem</p>
	<p>g) objęcie kandydata pieczęcią zastępczą.</p>	<p>dokumentu poświadczającego objęcie dziecka pieczęcią zastępczą zgodnie z ustawą z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (Dz. U. z 2013 r. poz. 135, ze zm.)</p>
<p>Kryteria a) – g) mają jednakową wartość.</p>		

Dokumenty, o których mowa w powyższej tabeli w pkt. 1 oraz w pkt. 2 lit. b–e, są składane w oryginale, notarialnie poświadczonej kopii albo w postaci urzędowo poświadczonego, zgodnie z art. 76a § 1 Kodeksu postępowania administracyjnego, odpisu lub wyciągu z dokumentu.

Oświadczenia, o których mowa w powyższej tabeli w pkt. 2 lit. a) i f), składa się pod rygorem odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych zeznań. Składający oświadczenie jest obowiązany do zawarcia w nim klauzuli następującej treści: **„Jestem świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.”**. Klauzula ta zastępuje pouczenie organu o odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych zeznań.

8. O przyjęciu do klasy pierwszej ucznia powracającego z zagranicy decyduje Dyrektor szkoły.
9. Oświadczenia woli (potwierdzenie wyboru szkoły, rezygnacja z ubiegania się o przyjęcie do szkoły w przypadku odebrania dokumentów) powinny być złożone na piśmie.
10. Niezłożenie w odpowiednim terminie któregokolwiek z wymaganych dokumentów określonych w p. II. 1)-3) spowoduje niedopuszczenie kandydata do postępowania rekrutacyjnego, a odnośnie p. II. 3), 6) - nieuwzględnienie tych osiągnięć i uprawnień w procesie rekrutacyjnym.
11. Kandydaci w postępowaniu rekrutacyjnym za swoje osiągnięcia otrzymują określoną liczbę punktów (max. 200 pkt).

12. Decyzję w sprawie przyjęcia kandydatów we wszystkich przypadkach, również nieobjętych niniejszymi postanowieniami, podejmuje Szkolna Komisja Rekrutacyjna, a zatwierdza Dyrektor Szkoły.

13. Punkty przyznawane są za egzamin ósmoklasisty i za oceny na świadectwie ukończenia szkoły podstawowej:

a) punkty przyznawane są za egzamin ósmoklasisty - 100 punktów - liczba punktów możliwych do uzyskania za egzamin przeprowadzany w ostatnim roku nauki w szkole podstawowej.

W przypadku przeliczania na punkty wyników egzaminu ósmoklasisty, wynik przedstawiony w procentach z:

- 1) języka polskiego,
- 2) matematyki,

– mnoży się przez **0,35**.

Wynik przedstawiony w procentach z języka obcego nowożytnego mnoży się przez **0,3**.

b) za oceny na świadectwie ukończenia szkoły podstawowej z języka polskiego, matematyki i dwóch przedmiotów wybranych dla danego oddziału oraz za inne osiągnięcia ucznia wymienione w świadectwie ukończenia szkoły podstawowej.

14. Przez określenie "przedmioty wybrane dla danego oddziału" rozumie się:

język polski matematyka język angielski informatyka	w przypadku kandydatów ubiegających się o przyjęcie do klasy Technik Informatyk (1AI, 1BI, 1CI, 1DI)
język polski matematyka język angielski plastyka	w przypadku kandydatów ubiegających się o przyjęcie do klasy Technik Grafiki i Poligrafii Cyfrowej (1EGP, 1FGP, 1GGP)

15. Za uzyskaną ocenę z każdego przedmiotu wymienionego w IV.14) uczeń otrzymuje punkty według następującej tabeli:

Ocena	Punkty
celujący	18
bardzo dobry	17

dobry	14
dostateczny	8
dopuszczający	2

16. Sposób przeliczania na punkty osiągnięć ucznia wymienionych na świadectwie ukończenia szkoły podstawowej:

Kryteria – świadectwo	Punkty w postępowaniu rekrutacyjnym
Aktywność na rzecz innych ludzi	3 pkt
Świadectwo ukończenia szkoły podstawowej z wyróżnieniem	7 pkt
Szczególne osiągnięcia	18 pkt
Wynik z języka polskiego	18 pkt
Wynik z matematyki	18 pkt
Wynik z I przedmiotu	18 pkt
Wynik z II przedmiotu	18 pkt
Maksymalnie	100 pkt

W przypadku przeliczania na punkty kryterium, o którym mowa w art. 20f ust. 2 pkt 4 lit. a, art. 20h ust. 6 pkt 5 lit. a i art. 20j ust. 2 pkt 5 lit. a ustawy, za:

- 1) Zawody wiedzy będące konkursem o zasięgu ponadwojewódzkim organizowanym przez kuratorów oświaty:
 - tytuł finalisty konkursu przedmiotowego – **10 punktów**,
 - tytuł laureata konkursu tematycznego lub interdyscyplinarnego – **7 punktów**,
 - tytuł finalisty konkursu tematycznego lub interdyscyplinarnego – **5 punktów**.
- 2) Zawody wiedzy będące konkursem o zasięgu międzynarodowym lub ogólnopolskim albo turniejem o zasięgu ogólnopolskim:
 - tytuł finalisty konkursu z przedmiotu lub przedmiotów artystycznych objętych ramowym planem nauczania szkoły artystycznej – **10 punktów**,

- tytuł laureata turnieju z przedmiotu lub przedmiotów artystycznych nieobjętych ramowym planem nauczania szkoły artystycznej – **4 punkty**,
 - tytuł finalisty turnieju z przedmiotu lub przedmiotów artystycznych nieobjętych ramowym planem nauczania szkoły artystycznej – **3 punkty**.
- 3) Zawody wiedzy będące konkursem o zasięgu wojewódzkim organizowanym przez kuratora oświaty:
- dwa lub więcej tytułów finalisty konkursu przedmiotowego – **10 punktów**,
 - dwa lub więcej tytułów laureata konkursu tematycznego lub interdyscyplinarnego – **7 punktów**,
 - dwa lub więcej tytułów finalisty konkursu tematycznego lub interdyscyplinarnego – **5 punktów**,
 - tytuł finalisty konkursu przedmiotowego – przyznaje się **7 punktów**,
 - tytuł laureata konkursu tematycznego lub interdyscyplinarnego – **5 punktów**,
 - tytuł finalisty konkursu tematycznego lub interdyscyplinarnego – **3 punkty**.
- 4) Zawody wiedzy będące konkursem albo turniejem, o zasięgu ponadwojewódzkim lub wojewódzkim:
- dwa lub więcej tytułów finalisty konkursu z przedmiotu lub przedmiotów artystycznych objętych ramowym planem nauczania szkoły artystycznej – **10 punktów**,
 - dwa lub więcej tytułów laureata turnieju z przedmiotu lub przedmiotów artystycznych nieobjętych ramowym planem nauczania szkoły artystycznej – **7 punktów**,
 - dwa lub więcej tytułów finalisty turnieju z przedmiotu lub przedmiotów artystycznych nieobjętych ramowym planem nauczania szkoły artystycznej – **5 punktów**,
 - tytułu finalisty konkursu z przedmiotu lub przedmiotów artystycznych objętych ramowym planem nauczania szkoły artystycznej – **7 punktów**,
 - tytułu laureata turnieju z przedmiotu lub przedmiotów artystycznych nieobjętych ramowym planem nauczania szkoły artystycznej – **3 punkty**,
 - tytułu finalisty turnieju z przedmiotu lub przedmiotów artystycznych nieobjętych ramowym planem nauczania szkoły artystycznej – **2 punkty**.
- 5) Uzyskanie wysokiego miejsca w zawodach wiedzy innych niż wymienione wyżej, artystycznych lub sportowych organizowanych przez kuratora oświaty lub inne podmioty działające na terenie szkoły, na szczeblu:
- międzynarodowym – **4 punkty**,
 - krajowym – **3 punkty**,
 - wojewódzkim – **2 punkty**,
 - powiatowym – **1 punkt**.
- 6) W przypadku gdy kandydat ma więcej niż jedno szczególne osiągnięcie w zawodach wiedzy, artystycznych i sportowych wymienione na świadectwie ukończenia szkoły podstawowej, maksymalna liczba punktów możliwych do uzyskania za wszystkie osiągnięcia wynosi **18 punktów**.

- 7) W przypadku przeliczania na punkty kryterium za osiągnięcia w zakresie aktywności społecznej, w tym na rzecz środowiska szkolnego, w szczególności w formie wolontariatu, o których mowa w art. 20f ust. 2 pkt 4 lit. b, art. 20h ust. 6 pkt 5 lit. b i art. 20j ust. 2 pkt 5 lit. b ustawy, przyznaje się 3 punkty.

Aby za osiągnięcie kandydat otrzymał punkty **musi ono zostać wpisane na świadectwo ukończenia szkoły podstawowej.**

17. W przypadku osób zwolnionych z obowiązku przystąpienia do egzaminu ósmoklasisty, przelicza się na punkty oceny z języka polskiego, matematyki, wymienione na świadectwie ukończenia szkoły podstawowej:

- a. za ocenę celującą – przyznaje się po 35 punktów,
- b. za ocenę bardzo dobrą – przyznaje się po 30 punktów,
- c. za ocenę dobrą – przyznaje się po 25 punktów,
- d. za ocenę dostateczną – przyznaje się po 15 punktów,
- e. za ocenę dopuszczającą – przyznaje się po 10 punktów;

języka obcego nowożytnego:

- a. za ocenę celującą – przyznaje się po 30 punktów,
- b. za ocenę bardzo dobrą – przyznaje się po 25 punktów,
- c. za ocenę dobrą – przyznaje się po 20 punktów,
- d. za ocenę dostateczną – przyznaje się po 10 punktów,
- e. za ocenę dopuszczającą – przyznaje się po 5 punktów.

18. O kolejności na listach kandydatów do szkoły decyduje suma uzyskanych punktów przez kandydata w wyniku postępowania rekrutacyjnego z zastrzeżeniem, że kandydaci spełniający warunki określone w p. IV.3 umieszczani są w pierwszej kolejności.

19. Liczbę oddziałów i miejsc w poszczególnych oddziałach określa Dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę.

V. SZCZEGÓŁOWY KALENDARZ REKRUTACJI DO SZKÓŁ DLA MŁODZIEŻY NA PODBUDOWIE SZKOŁY PODSTAWOWEJ na rok szkolny 2019/2020

Zgodnie z Zarządzeniem Nr 5 Mazowieckiego Kuratora Oświaty z dnia 7 lutego 2018 r. w sprawie rekrutacji uczniów do publicznych liceów, techników, szkół branżowych I stopnia, szkół dla dorosłych i szkół policealnych na rok szkolny 2019/2020 rekrutację przeprowadza się według następującego harmonogramu:

1. **od 13 maja (poniedziałek) od godz. 8.00 do 20 maja (poniedziałek) do godz. 15.00** kandydaci składają wniosek o przyjęcie do szkoły do Szkolnej Komisji Rekrutacyjnej w godzinach jej pracy Komisji Rekrutacyjnej w Zespole Szkół Nr 26 ul. Urbanistów 3.
W przypadku niezłożenia dokumentów we wskazanym terminie kandydat nie będzie brał udziału w postępowaniu rekrutacyjnym.

2. **od 17 czerwca (poniedziałek) od godz. 10.00 do 19 czerwca (środa) do godz. 16.00** kandydaci mają możliwość dokonywania zmian wyboru szkół i oddziałów (poprzez wycofanie złożonego wcześniej podania i złożenie w godzinach pracy Komisji nowego podania o przyjęcie do szkoły).
Kandydaci, którzy z uzasadnionych przyczyn losowych nie złożyli wniosków we wcześniejszym terminie mogą to uczynić teraz.
3. **od 20 czerwca (czwartek)** kandydaci do szkół prowadzących kształcenie w zawodach otrzymują ze szkoły skierowanie na badania do lekarza medycyny pracy, w celu uzyskania zaświadczenia o braku przeciwwskazań zdrowotnych do podjęcia praktycznej nauki zawodu (wykaz przychodni zostanie opublikowany na stronie internetowej Biura Edukacji: edukacja.warszawa.pl).
4. **Od 21 czerwca (piątek) od godz. 12.00 do 28 czerwca (piątek) do godz. 16.00** kandydaci składają do szkoły pierwszego wyboru kopie świadectwa ukończenia szkoły podstawowej oraz kopie zaświadczenia o szczegółowych wynikach egzaminu przeprowadzanego w ostatnim roku nauki w szkole podstawowej, poświadczone za zgodność z oryginałem przez dyrektora szkoły, którą kandydat ukończył.
5. **16 lipca (wtorek) godz. 12.00** Komisja Rekrutacyjna ogłasza listy zakwalifikowanych i niezakwalifikowanych do przyjęcia.
6. **Od 16 lipca (wtorek), od godz. 12.00 do 18 lipca (czwartek), do godz. 16.00** kandydaci, którzy zostaną zakwalifikowani do szkół prowadzących kształcenie w zawodach otrzymują ze szkoły skierowanie na badania do lekarza medycyny pracy, w celu uzyskania zaświadczenia o braku przeciwwskazań zdrowotnych do podjęcia praktycznej nauki zawodu (wykaz przychodni zostanie opublikowany na stronie internetowej Biura Edukacji: edukacja.warszawa.pl).
7. **Od 16 lipca (wtorek), od godz. 12.00 do 24 lipca (środa), do godz. 10.00** kandydaci umieszczeni na listach kandydatów zakwalifikowanych do przyjęcia składają oświadczenie potwierdzające wolę podjęcia nauki w danej szkole oraz oryginał świadectwa i oryginał zaświadczenia o szczegółowych wynikach egzaminu ósmoklasisty oraz zaświadczenia lekarskie o bardzo dobrym stanie zdrowia i braku przeciwwskazań zdrowotnych do podjęcia nauki praktycznej nauki zawodu.

W przypadku niezłożenia oryginałów dokumentów we wskazanym terminie kandydat nie zostaje przyjęty do szkoły.

8. **25 lipca (czwartek), godz. 12.00** szkolna Komisja Rekrutacyjna ogłasza listy kandydatów przyjętych i nieprzyjętych do szkoły, w kolejności alfabetycznej oraz najniższą liczbę punktów uprawniającą do przyjęcia.

VI. REKRUTACJA UZUPEŁNIAJĄCA I DODATKOWA DO SZKÓŁ DLA MŁODZIEŻY NA PODBUDOWIE SZKOŁY PODSTAWOWEJ na rok szkolny 2019/2020

(bez użycia elektronicznego systemu wspomaganie rekrutacji)

1. **Od 26 lipca (piątek) od godz. 08.00 do 30 lipca (wtorek) do godz. 12.00** kandydaci składają wniosek bezpośrednio w szkole wraz z dokumentami potwierdzającymi spełnianie warunków lub kryteriów branych pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym. Kandydaci do szkół prowadzących kształcenie w zawodzie otrzymują ze szkoły skierowanie na badania do lekarza medycyny pracy, w celu uzyskania zaświadczenia o braku przeciwwskazań zdrowotnych do podjęcia praktycznej nauki zawodu.
2. **Od 26 lipca (piątek), od godz. 8.00 do 30 lipca (wtorek), do godz. 12.00 lub od 19 sierpnia (poniedziałek), od godziny 12.00 do 21 sierpnia (środa) do godz. 16.00** kandydaci do szkół prowadzących kształcenie w zawodach otrzymują ze szkoły skierowanie na badania do lekarza medycyny pracy, w celu uzyskania zaświadczenia o braku przeciwwskazań zdrowotnych do podjęcia praktycznej nauki zawodu (wykaz przychodni zostanie opublikowany na stronie internetowej Biura Edukacji: edukacja.warszawa.pl).
3. **19 sierpnia (poniedziałek) godz. 12.00** Komisja Rekrutacyjna podaje do wiadomości listy kandydatów zakwalifikowanych i niezakwalifikowanych do przyjęcia.
4. **19 sierpnia (poniedziałek) od godz. 12.00 do 27 sierpnia (wtorek) do godz. 16.00** kandydaci umieszczeni na listach kandydatów zakwalifikowanych do przyjęcia składają oryginał świadectwa i oryginał zaświadczenia o szczegółowych wynikach egzaminu ósmoklasisty oraz zaświadczenia lekarskie o bardzo dobrym stanie zdrowia i braku przeciwwskazań zdrowotnych do podjęcia nauki praktycznej nauki zawodu.
5. **28 sierpnia (środa) do godz. 10.00** komisja ogłasza listy przyjętych i nieprzyjętych.

VII. PROCEDURY ODWOŁAWCZE

od decyzji Komisji Rekrutacyjnej w rekrutacji na rok szkolny 2019/2020

1. W terminie 7 dni od dnia podania do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych, rodzic (opiekun prawny) kandydata może wystąpić do Komisji Rekrutacyjnej z wnioskiem o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia kandydata do Technikum nr 24 w Zespole Szkół Nr 26 w Warszawie.
2. Uzasadnienie zostaje sporządzone w terminie 5 dni od dnia wystąpienia przez rodzica (opiekuna prawnego) kandydata z wnioskiem, o którym mowa w ust. 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 (opiekun prawny) kandydata może wnieść do dyrektora Technikum nr 24 w Zespole Szkół Nr 26 odwołanie od rozstrzygnięcia Komisji Rekrutacyjnej, w terminie 7 dni od dnia otrzymania uzasadnienia.

4. Dyrektor Technikum nr 24 w Zespole Szkół Nr 26 rozpatruje odwołanie od rozstrzygnięcia Komisji Rekrutacyjnej, o którym mowa w ust. 3, w terminie 7 dni od dnia otrzymania odwołania. Na rozstrzygnięcie dyrektora danego publicznego przedszkola, publicznej szkoły lub publicznej placówki służy skarga do sądu administracyjnego.