

Regulamin naboru uczniów do Zespołu Szkół Technicznych w Kcyni

Podstawa prawna:

- Ustawa z dnia 23 czerwca 2016 r. o zmianie ustawy o systemie oświaty oraz niektórych innych ustaw
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 16 marca 2017 r. w sprawie przeprowadzania postępowania rekrutacyjnego oraz postępowania uzupełniającego do publicznych przedszkoli, szkół i placówek
- Zarządzenie Nr 42/2018 Kujawsko-Pomorskiego Kuratora Oświaty z dnia 4 marca 2018 r. zmieniające zarządzenie w sprawie określenia terminów przeprowadzania postępowania rekrutacyjnego i postępowania uzupełniającego, w tym terminów składania dokumentów, na rok szkolny 2018/2019 do: publicznych szkół podstawowych dla dorosłych, klas I publicznych szkół ponadgimnazjalnych, klas I publicznych szkół ponadpodstawowych – trzyletniej branżowej szkoły I stopnia i na semestr pierwszy klas I publicznych szkół policealnych w województwie kujawsko-pomorskim.

1. Zespół Szkół Technicznych w Kcyni prowadzi nabór do następujących szkół:

- **czteroletniego technikum o specjalnościach: technik ekonomista, technik informatyk** na podbudowie programowej gimnazjum;
- **branżowej szkoły I stopnia** o trzyletnim okresie nauczania w wybranym przez ucznia zawodzie na podbudowie programowej gimnazjum.

2. Wymagane dokumenty:

- podanie (na druku wydany przez sekretariat szkoły lub pobranym ze strony internetowej szkoły);
- 2 fotografie (podpisane);

- świadectwo ukończenia gimnazjum;
- zaświadczenie o szczegółowych wynikach egzaminu gimnazjalnego;
- opinia/orzeczenie poradni psychologiczno – pedagogicznej (jeśli kandydat posiada);
- karta zdrowia;
- zaświadczenie lekarskie orzekające o braku przeciwwskazań zdrowotnych do podjęcia praktycznej nauki zawodu, wydane zgodnie z przepisami Rozporządzenia Ministra Zdrowia z dnia 8 maja 2017 r.
- umowa o pracę zawarta pomiędzy młodocianym pracownikiem a pracodawcą, (istnieje także możliwość zawarcia umowy pomiędzy dyrektorem szkoły a pracodawcą) lub zaświadczenie pracodawcy o zamiarze zawarcia umowy o pracę w celu przygotowania zawodowego (dotyczy nauki zawodu).

3. Harmonogram czynności i terminy składania dokumentów w postępowaniu rekrutacyjnym i postępowaniu uzupełniającym do klas pierwszych w roku szkolnym 2018/2019

Lp.	Rodzaj czynności	Termin w postępowaniu rekrutacyjnym	Termin w postępowaniu uzupełniającym
1.	Złożenie wniosku o przyjęcie do klasy pierwszej czteroletniego technikum ekonomicznego lub informatycznego a także do Branżowej Szkoły I stopnia	od 17 maja 2018 r. (czwartek) do 18 czerwca 2018 r. (poniedziałek) do godz. 15.00	od 20 lipca 2018 r. (piątek) od godz. 12.00 do 23 lipca 2018 r. (poniedziałek) do godz. 15.00
2.	Uzupełnienie wniosku o przyjęcie do klasy pierwszej czteroletniego technikum ekonomicznego lub informatycznego a także do Branżowej Szkoły I stopnia	od 22 czerwca 2018 r. (piątek) do 26 czerwca 2018 r. (wtorek) do godz. 12.00	
3.	Weryfikacja przez komisję	do 27 czerwca 2018r.	do 27 lipca 2018 r.

	rekrutacyjną wniosków o przyjęcie do klasy pierwszej czteroletniego technikum ekonomicznego lub informatycznego a także do Branżowej Szkoły I stopnia	(środa)	(piątek)
4.	Podanie do publicznej wiadomości przez komisję rekrutacyjną listy kandydatów zakwalifikowanych i kandydatów niezakwalifikowanych	do 12 lipca 2018r. (czwartek) do godz. 12.00	do 13 sierpnia 2018 r. (poniedziałek) do godz. 12.00
5.	Potwierdzenie przez rodzica kandydata albo kandydata pełnoletniego woli przyjęcia w postaci przedłożenia oryginału świadectwa ukończenia gimnazjum i oryginału zaświadczenia o wynikach egzaminu gimnazjalnego	do 19 lipca 2018 r. (czwartek) do godz. 15.00	do 20 sierpnia 2018 r. (poniedziałek) do godz. 15.00
6.	Podanie do publicznej wiadomości przez komisję rekrutacyjną listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych	do 20 lipca 2018 r. (piątek) do godz. 12.00	do 21 sierpnia 2018 r. (wtorek) do godz. 12.00
7.	Poinformowanie przez dyrektora Zespołu Szkół Technicznych kuratora oświaty o liczbie wolnych miejsc w szkole	niezwłocznie nie później niż 20 lipca 2018 r. (piątek) do godz. 14.00	niezwłocznie nie później niż 21 sierpnia 2018 r. (wtorek) do godz.14.00

4. O przyjęciu kandydata do klasy pierwszej decyduje świadectwo ukończenia gimnazjum, liczba punktów uzyskana przez kandydata w postępowaniu rekrutacyjnym oraz dla kandydata Zasadniczej Szkoły Zawodowej posiadanie umowy o pracę w celu przygotowania zawodowego i przedłożenie zaświadczenia lekarskiego orzekającego o braku przeciwwskazań do wykonywania zawodu.

5. Ostateczną decyzję podejmie Szkolna Komisja Rekrutacyjno - Kwalifikacyjna, która zastrzega sobie prawo w uzasadnionych przypadkach przeprowadzenia wcześniejszej rozmowy z rodzicami kandydata przez pedagoga szkolnego i kierownika szkolenia praktycznego.

.....
pieczętka podłużna zakładu

.....
miejsowość i data

ZAŚWIADCZENIE

Zaświadcza się, że uczeń.....

ur. dnia w

zamieszkały / a w

będzie przyjęty / a na praktyczną naukę zawodu z dniem20.....r.

na podstawie umowy o pracę w celu przygotowania zawodowego

w zawodzie.....

Podpis pracodawcy

.....

pieczętka jednostki przeprowadzającej badanie

Dnia20.....r.

Zaświadczenie lekarskie

W wyniku badania lekarskiego oraz oceny narażeń na działanie czynników szkodliwych, uciążliwych lub niebezpiecznych dla zdrowia, występujących w miejscu odbywania praktycznej nauki zawodu *stosownie do przepisów rozporządzenia Ministra Zdrowia z dnia 26 sierpnia 2014r. 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 2014r. poz. 1144)

ucznia/uczennicy.....

imię i nazwisko

.....
data urodzenia

.....
numer PESEL

w zawodzie.....

kierunek praktycznej nauki zawodu

.....
nazwa i adres placówki dydaktycznej

orzeka się o:

1) braku przeciwwskazań zdrowotnych do wykonywania i pobierania praktycznej nauki zawodu*)

Data następnego badania

2) istnieniu przeciwwskazań zdrowotnych do wykonywania i pobierania praktycznej nauki zawodu*)

.....

*) niewłaściwe skreślić

.....
podpis i pieczętka lekarza medycyny pracy przeprowadzającego badanie

Pouczenie

Od zaświadczenia lekarskiego osobie badanej oraz placówce dydaktycznej przysługuje odwołanie wnoszone na piśmie. Odwołanie wraz z uzasadnieniem wnosi się w terminie 14 dni od dnia otrzymania zaświadczenia lekarskiego, za pośrednictwem lekarza, który wydał zaświadczenie lekarskie, do wojewódzkiego ośrodka medycyny pracy, właściwego ze względu na siedzibę placówki dydaktycznej, a w przypadku gdy odwołanie dotyczy zaświadczenia lekarskiego wydanego w wojewódzkim ośrodku medycyny pracy –do instytutu badawczego w dziedzinie medycyny pracy.