



Regulamin Rekrutacji Technikum Mundurowego w Grudziądzu.

§ 1

1. Dyrektor szkoły powołuje Szkolną Komisję Rekrutacyjną, wyznacza jej przewodniczącego oraz określa zadania członków. W roku powstania Placówki Komisję powołuje Prezes ZDZ, Organ Prowadzący szkoły.
2. Do zadań komisji rekrutacyjnej należy:
 - a) opracowanie szkolnych zasad rekrutacji,
 - b) sporządzenie informacji o liczbie punktów przyznanych poszczególnym kandydatom po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego lub postępowania uzupełniającego,
 - c) ustalenie wyników postępowania rekrutacyjnego i podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów zakwalifikowanych i kandydatów niezakwalifikowanych,
 - d) ustalenie i podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych,
 - e) sporządzenie protokołu postępowania rekrutacyjnego.
3. Szkolny regulamin rekrutacji określa:
 - a) wykaz możliwych punktów, które wynikają z dotychczasowych osiągnięć ucznia szkoły podstawowej,
 - b) sposób przyjmowania uczniów zwolnionych ze zdawania egzaminu końcowego,
 - c) procedury odwoławcze w postępowaniu rekrutacyjnym i postępowaniu uzupełniającym do klas I technikum .

§ 2

1. Warunkiem przyjęcia do klasy pierwszej szkoły jest ukończenie szkoły podstawowej 8-klasowej.
2. O przyjęciu kandydata do klasy pierwszej decyduje łączna liczba punktów uzyskanych za:
 - a) egzamin przeprowadzony w ostatnim roku nauki,
 - b) średnią ocen ze świadectwa ukończenia szkoły podstawowej,
 - c) osiągnięcia ucznia:
 - ukończenie szkoły z wyróżnieniem,
 - szczególne osiągnięcia ucznia wymienione na świadectwie ukończenia szkoły.
3. Oceny z zajęć edukacyjnych na świadectwie ukończenia szkoły podstawowej przelicza się na punkty następująco:
 - średnia 4,5-5 - 20 punktów
 - średnia 4- 4,5 - 15 punktów
 - średnia 3,5-4 - 10 punktów
 - poniżej 3,5 - 5 punktów
4. Egzamin końcowy w szkole podstawowej przeliczany na punkty w rekrutacji:
 - 75-100 % - 30 punktów
 - 50-75% - 20 punktów
 - 25-50% - 10 punktów
 - 0-25% - 5 punktów
5. U osób zwolnionych z obowiązku przystąpienia do egzaminu kończącego szkołę podstawową, przyjmuje się do punktacji 20 punktów.



6. Za szczególne osiągnięcia (np. olimpiady, konkursy przedmiotowe) można uzyskać dodatkowe punkty w przedziale 0-10 punktów.

§ 3

1. Terminy przeprowadzania postępowania rekrutacyjnego oraz postępowania uzupełniającego w tym terminy składania dokumentów do klas pierwszych ustalane są Zarządzeniem Kujawsko-Pomorskiego Kuratora Oświaty na dany rok szkolny.

Rodzaj czynności	Terminy w postępowaniu rekrutacyjnym	Terminy w postępowaniu uzupełniającym
Złożenie wniosku o przyjęcie do szkoły wraz z dokumentami potwierdzającymi spełnienie przez kandydata warunków lub kryteriów branych pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym.		
Uzupełnienie wniosku o przyjęcie do szkoły o świadectwo ukończenia szkoły podstawowej oraz o zaświadczenie o wynikach egzaminu ósmoklasisty.		
Weryfikacja przez komisję rekrutacyjną wniosków o przyjęcie do szkoły i dokumentów potwierdzających spełnienie przez kandydata warunków lub kryteriów branych pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym,		
Podanie do publicznej wiadomości przez komisję rekrutacyjną listy kandydatów zakwalifikowanych i kandydatów niezakwalifikowanych.		
Wydanie przez szkołę skierowania na badania lekarskie kandydatowi, w przypadku złożenia przez niego wniosku rekrutacyjnego do szkoły prowadzącej kształcenie zawodowe.		
Potwierdzenie woli podjęcia nauki w danej szkole poprzez dostarczenie: *oryginału świadectwa ukończenia szkoły podstawowej i oryginału zaświadczenia o wynikach egzaminu ósmoklasisty o ile nie zostały wcześniej złożone (<i>por. punkt 6 – uzupełnienie wniosku</i>) *zaświadczenia lekarskiego zawierającego orzeczenie o braku przeciwwskazań zdrowotnych do podjęcia praktycznej nauki zawodu.		
Podanie do publicznej wiadomości przez komisję rekrutacyjną listy kandydatów przyjętych i listy kandydatów nieprzyjętych.		



§ 4

1. Uczniowie przyjmowani są na zasadzie sumy punktów w postępowaniu rekrutacyjnym. Szkoła określa liczbę miejsc dla uczniów. Do szkoły są przyjęci kandydaci z największą liczbą punktów.
2. W przypadku równorzędnych wyników uzyskanych w postępowaniu rekrutacyjnym, lub jeżeli po zakończeniu tego etapu dana szkoła, nadal dysponuje wolnymi miejscami, brane są pod uwagę łącznie następujące kryteria:
 - wielodzietność rodziny kandydata,
 - niepełnosprawność kandydata,
 - niepełnosprawność jednego z rodziców kandydata,
 - niepełnosprawność obojga rodziców kandydata,
 - niepełnosprawność rodzeństwa kandydata,
 - samotne wychowywanie kandydata w rodzinie,
 - objęcie kandydata pieczęcią zastępczą.

§ 5

1. Dokumentami potwierdzającymi wolę podjęcia nauki w szkole są:
 - oryginał świadectwa ukończenia szkoły podstawowej,
 - oryginał zaświadczenia o wynikach egzaminu końcowego w szkole podstawowej,
 - zaświadczenie lekarskie o braku przeciwwskazań zdrowotnych do kształcenia w określonym zawodzie,
 - zaświadczenie/ zaświadczenia o uzyskaniu tytułu laureata lub finalisty konkursów,
 - dwa zdjęcia.

§ 6

1. Procedury odwoławcze w postępowaniu rekrutacyjnym i postępowaniu uzupełniającym do klas I technikum:
 - a. 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 szkoły.
 - b. Komisja rekrutacyjna sporządza uzasadnienie odmowy przyjęcia kandydata do szkoły w terminie 5 dni od dnia wystąpienia przez rodzica kandydata lub kandydata pełnoletniego z ww. wnioskiem. Uzasadnienie musi zawierać przyczyny odmowy przyjęcia, w tym najniższą liczbę punktów, która uprawniała do przyjęcia oraz liczbę punktów, którą kandydat uzyskał w postępowaniu rekrutacyjnym.
 - c. Rodzic kandydata lub kandydat pełnoletni może wystąpić do dyrektora szkoły odwołanie od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej, w terminie 7 dni od dnia otrzymania uzasadnienia.
 - d. Dyrektor szkoły rozpatruje odwołanie od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej w terminie 7 dni od dnia otrzymania odwołania. Na rozstrzygnięcie dyrektora szkoły służy skarga o sądu administracyjnego.