

## **Zasady rekrutacji absolwentów szkół branżowych I stopnia do Branżowej Szkoły II Stopnia nr 2 w Częstochowie na rok szkolny 2020/2021**

Podstawa prawna:

Ustawa z dnia 14 grudnia 2016r. Prawo Oświatowe.

Rozporządzenie MEN z dnia 21 sierpnia 2019r. w sprawie przeprowadzania postępowania rekrutacyjnego oraz postępowania uzupełniającego do publicznych przedszkoli, szkół, placówek

Postanowienie Śląskiego Kuratora Oświaty WE-KZ.537.33.2020

### **Kierunki kształcenia w Branżowej Szkole II Stopnia nr 2 w roku szkolnym 2020/2021**

**Technik żywienia i usług gastronomicznych - 0,5 klasy ( 15 osób)**

**Technik technologii żywności - 0,5 klasy ( 15 uczniów)**

O przyjęcie do Branżowej szkoły II stopnia mogą się ubiegać absolwenci którzy

- Posiadają świadectwo ukończenia szkoły branżowej I stopnia lub Zasadniczej Szkoły Zawodowej, którzy ukończyli ją w ciągu ostatnich pięciu lat szkolnych
- Zaświadczenie o zawodzie nauczonym w branżowej szkole I stopnia, którego zakres odpowiada pierwszej kwalifikacji wyodrębnionej w zawodzie nauczonym w branżowej szkole II stopnia, do której kandydat ubiega się o przyjęcie

Uczniowie są przyjmowani w kolejności zgodnej z sumą uzyskanych punktów, aż do wyczerpania planowanego limitu miejsc. Maksymalna liczba punktów z języka polskiego, matematyki i dwóch dodatkowych przedmiotów wynosi 72.

Przyjęci uczniowie zobowiązani są dostarczyć zaświadczenie lekarskie o braku przeciwwskazań zdrowotnych do kształcenia w zawodzie od lekarza medycyny pracy wskazanego przez Zespół Szkół Gastronomicznych.

W przypadku badań przeprowadzonych indywidualnie ich koszty ponosi kandydat.

**Przyjęci kandydaci mają obowiązek posiadania badań do celów sanitarno-epidemiologicznych obowiązujących osoby, które mają kontakt z żywnością i jej przetwarzaniem. Uczniowie wykonują badania we własnym zakresie i przedstawiają wychowawcom w dniu rozpoczęcia nauki, tj. 1 września.**

W przypadku braku odpowiedniej ilości kandydatów do danej klasy oddział nie zostanie otworzony.

### **Kryteria rekrutacji:**

W przypadku przeliczania na punkty ocen z zajęć edukacyjnych, o których mowa w art. 134 ust. 2 pkt 2, art. 135 ust. 4 pkt 1, art. 137 ust. 6 pkt 2, art. 139 ust. 2 pkt 2, art. 140 ust. 3 pkt 3 i art. 143 ust. 3 pkt 2 ustawy - Prawo oświatowe, wymienionych odpowiednio na świadectwie ukończenia szkoły podstawowej lub świadectwie ukończenia branżowej szkoły I stopnia, za oceny wyrażone w stopniu:

- 1) celującym - przyznaje się po 18 punktów;
- 2) bardzo dobrym - przyznaje się po 17 punktów;
- 3) dobrym - przyznaje się po 14 punktów;
- 4) dostatecznym - przyznaje się po 8 punktów;
- 5) dopuszczającym - przyznaje się po 2 punkty.

#### **Punktacji podlegają 4 przedmioty:**

- **język polski**
- **matematyka**
- **język angielski lub niemiecki**
- **geografia**

Za świadectwo ukończenia branżowej szkoły I stopnia z wyróżnieniem, o których mowa odpowiednio w art. 134 ust. 2 pkt 3, art. 135 ust. 4 pkt 2, art. 137 ust. 6 pkt 3, art. 139 ust. 2 pkt 3, art. 140 ust. 3 pkt 4 i art. 143 ust. 3 pkt 3 ustawy - Prawo oświatowe, przyznaje się 7 punktów.

W postępowaniu rekrutacyjnym do Branżowej Szkoły II Stopnia, dla absolwentów dotychczasowej zasadniczej szkoły zawodowej, o których mowa w art. 95 ust. 1 ustawy z dnia 22 listopada 2018 r. o zmianie ustawy - Prawo oświatowe, ustawy o systemie oświaty oraz niektórych innych ustaw:

- 1) w przypadku przeliczania na punkty ocen z zajęć edukacyjnych, o których mowa w art. 95 ust. 3 pkt 1 ustawy z dnia 22 listopada 2018 r. o zmianie ustawy - Prawo oświatowe, ustawy o systemie oświaty oraz niektórych innych ustaw, wymienionych na świadectwie ukończenia zasadniczej szkoły zawodowej, za oceny wyrażone w stopniu:
  - a) celującym - przyznaje się po 18 punktów,
  - b) bardzo dobrym - przyznaje się po 17 punktów,
  - c) dobrym - przyznaje się po 14 punktów,
  - d) dostatecznym - przyznaje się po 8 punktów,
  - e) dopuszczającym - przyznaje się po 2 punkty;
- 2) za świadectwo ukończenia zasadniczej szkoły zawodowej z wyróżnieniem, o którym mowa w art. 95 ust. 3 pkt 2 ustawy z dnia 22 listopada 2018 r. o zmianie ustawy - Prawo oświatowe, ustawy o systemie oświaty oraz niektórych innych ustaw, przyznaje się 7 punktów.

#### **Terminy postępowania rekrutacyjnego do Branżowej Szkoły II Stopnia nr 2:**

- **od 15 czerwca 2020 r. do 4 sierpnia 2020 r.** (do godz. 15:00) - składa się wnioski wraz z dokumentami o przyjęcie do klas pierwszych
- **do 4 sierpnia 2020 r.** (do godz. 15:00) - kandydat dostarcza świadectwo ukończenia branżowej szkoły I stopnia, zaświadczenie o zawodzie nauczonym

w branżowej szkole I stopnia, którego zakres odpowiada pierwszej kwalifikacji wyodrębnionej w zawodzie nauczonym w branżowej szkole II stopnia, do której kandydat ubiega się o przyjęcie

- **do 11 sierpnia 2020r.** – weryfikacja przez komisję rekrutacyjną wniosków o przyjęcie do szkoły i dokumentów potwierdzających spełnianie przez kandydata warunków lub kryteriów branż pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym
- **12 sierpnia 2020 r.** - ogłoszenie list kandydatów zakwalifikowanych oraz list kandydatów niezakwalifikowanych,
- **od 12 sierpnia 2020 r. do 14 sierpnia 2020 r.** – wydanie przez szkołę skierowań na badania lekarskie;
- **od 12 sierpnia 2020 r. do 18 sierpnia 2020 r.** (do godz. 15:00) – potwierdzenie kandydata pełnoletniego woli przyjęcia w postaci przedłożenia świadectwa ukończenia branżowej szkoły I stopnia oraz zaświadczenia lekarskiego zawierającego orzeczenie o braku przeciwwskazań zdrowotnych do podjęcia praktycznej nauki zawodu,
- **19 sierpnia 2020r.** (do godz. 14:00) - podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i nieprzyjętych do szkoły.

#### **Procedura rekrutacji:**

1. W skład komisji rekrutacyjnej przeprowadzającej postępowanie rekrutacyjne do szkoły wchodzi co najmniej 3 nauczycieli.
2. Komisję rekrutacyjną powołuje dyrektor szkoły zarządzeniem oraz wyznacza przewodniczącego.
3. W skład komisji nie może wchodzić osoba, której dziecko uczestniczy w postępowaniu rekrutacyjnym przeprowadzanym do danej szkoły.
4. Dyrektor szkoły może dokonywać zmian w składzie komisji rekrutacyjnej, w tym zmiany przewodniczącego komisji.
5. Do zadań komisji rekrutacyjnej należy:
  - a) sporządzenie listy kandydatów, zawierającej imiona i nazwiska kandydatów uszeregowane w kolejności alfabetycznej, w przypadku których zweryfikowano wniosek o przyjęcie do szkoły, w tym zweryfikowano spełnienie przez kandydata warunków lub kryteriów branż pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym
  - b) sporządzenie informacji o liczbie punktów przyznanych poszczególnym kandydatom po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego
  - c) sporządzenie listy kandydatów zakwalifikowanych i kandydatów niezakwalifikowanych oraz listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych,

- d) przewodniczący komisji rekrutacyjnej umożliwia członkom komisji zapoznanie się z wnioskami o przyjęcie do szkoły i załączonymi do nich dokumentami oraz ustala dni i godziny posiedzeń komisji,
- e) posiedzenia komisji rekrutacyjnej zwołuje i prowadzi przewodniczący komisji,
- f) prace komisji rekrutacyjnej są prowadzone, jeżeli w posiedzeniu komisji bierze udział co najmniej 2/3 osób wchodzących w skład komisji rekrutacyjnej,
- g) osoby wchodzące w skład komisji rekrutacyjnej są zobowiązane do nieujawnienia informacji o przebiegu posiedzenia komisji i podjętych rozstrzygnięciach, które mogą naruszać dobra osobiste kandydata lub jego rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły,
- h) protokoły postępowania rekrutacyjnego i postępowania uzupełniającego zawierają: datę posiedzenia komisji rekrutacyjnej, imiona i nazwiska przewodniczącego oraz członków komisji obecnych na posiedzeniu, a także informacje o czynnościach lub rozstrzygnięciach podjętych przez komisję rekrutacyjną w ramach przeprowadzanego postępowania rekrutacyjnego oraz postępowania uzupełniającego; protokół podpisuje przewodniczący i członkowie komisji rekrutacyjnej.

#### **Procedura odwoławcza:**

1. Kandydatom, przysługuje prawo odwołania od decyzji komisji, tzn. złożenie wniosku do komisji rekrutacyjnej o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia kandydata do szkoły w ciągu 7 dni od dnia podania do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych.
2. Do 5 dni od dnia złożenia wniosku szkolna komisja rekrutacyjna przygotowuje i wydaje uzasadnienie odmowy przyjęcia.
3. Do 7 dni od terminu otrzymania pisemnego uzasadnienia odmowy przyjęcia, kandydaci, mają możliwość złożenia do dyrektora szkoły odwołania od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej.
4. Dyrektor dokonuje rozstrzygnięcia w ciągu 7 dni od daty złożenia odwołania, na które przysługuje odwołanie do sądu administracyjnego.