

PODSTAWA PRAWNA:

1. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz.U. z 2021 r. poz. 1082 ze zm.).
2. Rozporządzenie Ministra Edukacji i Nauki z dnia 18 listopada 2022 r. w sprawie przeprowadzania postępowania rekrutacyjnego oraz postępowania uzupełniającego do publicznych przedszkoli, szkół, placówek i centrów (Dz.U. 2022 poz. 2431)
3. Decyzja Śląskiego Kuratora Oświaty nr WE-KZ.537.1.2024 z dnia 29.01.2024 r. w sprawie terminów przeprowadzania postępowania rekrutacyjnego i postępowania uzupełniającego na terenie województwa śląskiego, w tym terminów składania dokumentów do klas pierwszych publicznych szkół ponadpodstawowych, tj. do czteroletniego liceum ogólnokształcącego, pięcioletniego technikum oraz trzyletniej branżowej szkoły I stopnia i klas wstępnych w publicznych szkołach ponadpodstawowych na rok szkolny 2024/2025.

Rozdział 1

KOMISJA REKRUTACYJNA

§1. Postępowanie rekrutacyjne przeprowadza Szkolna Komisja Rekrutacyjna powołana przez Dyrektora Szkoły.

§2. Dyrektor wyznacza przewodniczącego Szkolnej Komisji Rekrutacyjnej.

§3. W skład Szkolnej Komisji Rekrutacyjnej wchodzi:

- 1) Wicedyrektor jako przewodniczący komisji,
- 2) nauczyciele zatrudnieni w Szkole jako członkowie komisji,
- 3) psycholog szkolny.

§4. W skład Szkolnej Komisji Rekrutacyjnej nie mogą wchodzić:

- 1) Dyrektor Szkoły,
- 2) osoba, której dziecko uczestniczy w postępowaniu rekrutacyjnym.

§5. Dyrektor Szkoły może dokonywać zmian w składzie Szkolnej Komisji Rekrutacyjnej, w tym zmiany osoby wyznaczonej na przewodniczącego komisji.

§6. Przewodniczący Szkolnej 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.

§7. Posiedzenia Szkolnej Komisji Rekrutacyjnej zwołuje i prowadzi jej przewodniczący.

§8. Przewodniczący może zwoływać posiedzenia komisji poza ustalonymi dniami i godzinami posiedzeń.

§9. Prace Szkolnej Komisji Rekrutacyjnej są prowadzone, jeżeli w posiedzeniu komisji bierze udział co najmniej 2/3 osób wchodzących w skład komisji.

§10. Osoby wchodzące w skład Szkolnej Komisji Rekrutacyjnej są obowiązane do nieujawniania informacji o przebiegu posiedzenia komisji i podjętych rozstrzygnięciach, które mogą naruszać dobra osobiste kandydata lub jego rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników Szkoły.

§11. Do zadań Szkolnej Komisji Rekrutacyjnej należy, w szczególności:

- 1) weryfikacja spełniania przez kandydata warunków lub kryteriów branych pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym oraz postępowaniu uzupełniającym,
- 2) sporządzenie i podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów zakwalifikowanych i kandydatów niezakwalifikowanych,
- 3) sporządzenie i podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych.
- 4) udzielanie niezakwalifikowanym i nieprzyjętym kandydatom informacji oraz porad o możliwości udziału w postępowaniu uzupełniającym lub możliwości wyboru innej szkoły,
- 5) sporządzanie protokołów postępowania rekrutacyjnego i postępowania uzupełniającego.

§12.1. Protokoły postępowania rekrutacyjnego oraz postępowania uzupełniającego zawierają, w szczególności: datę posiedzenia Szkolnej Komisji Rekrutacyjnej, imiona i nazwiska przewodniczącego oraz członków komisji obecnych na posiedzeniu, a także informacje o podjętych czynnościach lub rozstrzygnięciach.

2. Protokół podpisuje przewodniczący i członkowie komisji.

3. Do protokołów postępowania rekrutacyjnego załącza się w szczególności:

- a) informację o liczbie punktów przyznanych poszczególnym kandydatom po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego,
- b) listę kandydatów zakwalifikowanych i kandydatów niezakwalifikowanych,
- c) listę kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych.

§13. Szkolna Komisja Rekrutacyjna rozstrzyga w sprawach nieuregulowanych w niniejszym regulaminie i nierozstrzygniętych w szczegółowych przepisach.

Rozdział 2

KIERUNKI KSZTAŁCENIA

§14. Śląskie Techniczne Zakłady Naukowe Technikum nr 17 kształcą w zawodach:

- 1) technik analityk 311103;
- 2) technik elektronik 311408;
- 3) technik elektryk 311303;
- 4) technik energetyk 311307;
- 5) technik informatyk 351203;
- 6) technik mechanik 311504;
- 7) technik mechatronik 311410;
- 8) technik ochrony środowiska 325511;
- 9) technik teleinformatyk 351103.

Rozdział 3

HARMONOGRAM REKRUTACJI

§15. Na podstawie terminarza postępowania rekrutacyjnego do klas pierwszych szkół ponadpodstawowych na rok szkolny 2023/2024 ogłoszonego przez Śląskiego Kuratora Oświaty ustala się następujący harmonogram rekrutacji:

- 1) **od 13 maja 2024 r. do 17 czerwca 2024 r. godz. 15⁰⁰** – złożenie wniosku, w tym zmiana wniosku o przyjęcie do szkoły ponadpodstawowej wraz z dokumentami. Wniosek musi być podpisany przez co najmniej jednego rodzica/opiekuna prawnego.

Dokumenty składane w postaci papierowej należy umieścić w teczce wiązanej.

- 2) **od 21 czerwca 2024 r. do 05 lipca 2024 r. godz. 15⁰⁰** – uzupełnienie wniosku o przyjęcie do szkoły ponadpodstawowej o:
 - a) świadectwo ukończenia szkoły podstawowej,
 - b) zaświadczenia o wynikach egzaminu ósmoklasisty.

Dopuszcza się złożenie nowego wniosku, w tym zmianę przez kandydata wniosku o przyjęcie, z uwagi na zamianę szkół, do których kandyduje.

- 3) **do 11 lipca 2024 r.** – weryfikacja przez Szkolną Komisję Rekrutacyjną dokumentacji dostarczonej przez kandydatów.
- 4) **12 lipca 2024 r.** – podanie do publicznej wiadomości przez Szkolną Komisję Rekrutacyjną listy kandydatów zakwalifikowanych i kandydatów niezakwalifikowanych;
- 5) **od 12 lipca 2024 r. do 18 lipca 2024 r. godz. 15⁰⁰** – potwierdzenie woli przyjęcia w postaci złożenia:
 - a) **oryginału świadectwa** ukończenia szkoły podstawowej i **oryginału zaświadczenia o wynikach egzaminu ósmoklasisty**, o ile nie zostały one złożone w uzupełnieniu wniosku o przyjęcie do szkoły,
 - b) **zaświadczenia lekarskiego** zawierającego orzeczenie o braku przeciwwskazań zdrowotnych do podjęcia praktycznej nauki zawodu.
Skierowanie na badanie lekarskie można odebrać w sekretariacie uczniowskim po upływie 7 dni roboczych od dnia złożenia wniosku o przyjęcie do szkoły.
 - c) **deklaracji** – formularz dostępny jest w sekretariacie uczniowskim oraz na stronie internetowej Szkoły,
 - d) **trzech fotografii** – wymiar **32 x 42 mm** (chłopcy – biała koszula, ciemny krawat i ciemna marynarka, dziewczęta – biała koszula lub bluzka).
- 6) **19 lipca 2024 r. do godz. 14.00** – ogłoszenie listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych.

- 7) **19 lipca 2024 r. godz. 17⁰⁰** – zebranie w auli szkoły rodziców uczniów przyjętych do klas pierwszych na rok szkolny 2024/2025.

Rozdział 4
KRYTERIA REKRUTACJI

§16. Zasady przyznawania punktów:

OCENY I OSIĄGNIĘCIA WYMIENIONE NA ŚWIADECTWIE		100 punktów
technik elektronik, elektryk, energetyk, informatyk, mechanik, mechatronik, teleinformatyk: j.polski, geografia, matematyka, fizyka technik analityk oraz technik ochrony środowiska: j.polski, chemia, matematyka, biologia	dopuszczający - 2 pkt	max 18 punktów za każdy przedmiot
	dostateczny - 8 pkt	
	dobry - 14 pkt	
	bardzo dobry - 17 pkt	
	celujący - 18 pkt	
Świadectwo ukończenia szkoły podstawowej z wyróżnieniem		7 punktów
Uzyskanie wysokich miejsc nagradzanych lub uhonorowanych zwycięskim tytułem w zawodach wiedzy, artystycznych i sportowych, będących konkursem lub turniejem o zasięgu: ogólnopolskim, ponadwojewódzkim, wojewódzkim i powiatowym, organizowanym przez kuratora oświaty oraz inne podmioty działające na terenie szkoły, na szczeblu: międzynarodowym, krajowym, wojewódzkim, powiatowym (wg §6 rozporządzenia MEN), wymienione na świadectwie ukończenia szkoły podstawowej		łącznie maksymalnie 18 punktów
Osiągnięcia w zakresie aktywności społecznej, w tym na rzecz środowiska szkolnego, w szczególności w formie wolontariatu, wymienione na świadectwie ukończenia szkoły podstawowej		3 punkty
EGZAMIN ÓSMOKLASISTY		100 punktów
Przeliczanie na punkty wyników egzaminu ósmoklasisty przedstawionego w procentach z: <ul style="list-style-type: none"> • języka polskiego, • matematyki, - mnoży się przez 0,35 <ul style="list-style-type: none"> • języka obcego nowożytnego na poziomie podstawowym - mnoży się przez 0,3		

§17. Laureat lub finalista ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej, laureat konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim są przyjmowani w pierwszej kolejności.

§18. Pierwszeństwo w przyjmowaniu kandydatów do Szkoły, w przypadku uzyskania przez nich równorzędnych wyników punktowych, określają przepisy ustawy Prawo oświatowe.

Rozdział 5

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§19. Do postępowania rekrutacyjnego uzupełniającego przepisy niniejszego regulaminu stosuje się odpowiednio.

§20. Tryb odwoławczy w postępowaniu rekrutacyjnym reguluje ustawa z dnia 14 grudnia 2016r. – Prawo oświatowe.

§21. We wszystkich przypadkach nie objętych niniejszymi postanowieniami, decyzję podejmuje Szkolna Komisja Rekrutacyjna, a zatwierdza Dyrektor Szkoły.

§22. Podanie danych osobowych przez kandydatów nie jest obowiązkowe, jednak jest warunkiem koniecznym dla uczestnictwa w procesie rekrutacji do Szkoły lub umożliwiającym korzystanie z pierwszeństwa w przyjęciu na podstawie poszczególnych kryteriów rekrutacji.

§23. Dane osobowe kandydatów przyjętych, zgromadzone w celach postępowania rekrutacyjnego są przechowywane nie dłużej niż do końca okresu uczęszczania do Szkoły.

§24. Dane kandydatów nieprzyjętych, zgromadzone w celach postępowania rekrutacyjnego, są przechowywane w Śl.TZN przez okres roku, chyba że na rozstrzygnięcie Dyrektora Szkoły została wniesiona skarga do sądu administracyjnego i postępowanie nie zostało zakończone prawomocnym wyrokiem.

Przewodniczący Szkolnej Komisji
Rekrutacyjnej Śl.TZN
Danuta Kleinert