

**Regulamin**  
**postępowania rekrutacyjnego i postępowania uzupełniającego**  
**przyjmowania kandydatów do klas pierwszych**  
**po szkole podstawowej oraz obcokrajowców**  
**do Szkół Ekonomiczno-Handlowych**  
**im. Macierzy Szkolnej w Gdańsku**

**TECHNIKUM NR 11**

**na rok szkolny 2022/2023**

Dla kształconych w szkole zawodów:

- **Technik ekonomista** - nr zawodu **331403**
- **Technik handlowiec** - nr zawodu **522305**
- **Technik rachunkowości** - nr zawodu **431103**

Na podstawie:

- 149, 155, 165, 204 ust. 1 pkt 2 Ustawy z dnia 14 grudnia 2016r. Przepisy wprowadzające ustawę – Prawo oświatowe (Dz.U. z 2017 r. poz.60 ze zm.);
- Rozporządzenia MEN z 21 sierpnia 2019r. sprawie przeprowadzania postępowania rekrutacyjnego oraz postępowania uzupełniającego do publicznych przedszkoli, szkół i placówek (Dz.U. 2019 poz. 1737).
- Rozporządzenie MEN z dnia 12 sierpnia 2020 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie szczególnych rozwiązań w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19. (Dz. U. z dnia 14 sierpnia 2020 r. poz.1394, z późn.zm.)
- Zarządzenie nr 10/2022 Pomorskiego Kuratora Oświaty z dnia 28 stycznia 2022 roku w sprawie terminów przeprowadzania postępowania rekrutacyjnego i postępowania uzupełniającego, w tym terminów składania dokumentów do publicznych szkół podstawowych dla dorosłych, klas I publicznych szkół ponadpodstawowych, klas wstępnych, o których mowa w art.25 ust.3 Prawo Oświatowe i na semestr pierwszy publicznych branżowych szkół II stopnia i publicznych szkół policealnych w województwie pomorskim na rok szkolny 2022/2023.

## I. Przyjmowanie zgłoszeń kandydatów:

- a) Nabór do szkoły na rok szkolny 2022/2023 odbywa się drogą elektroniczną w systemie nabor-pomorze.edu.com.pl/Kandydat, w którym kandydat wybiera maksymalnie pięć szkół i określa tzw. preferencje (kierunki).
- b) Kandydat spoza Trójmiasta zakłada swoje konto w Systemie.
- c) Szczegóły logowania się do systemu, tryb i harmonogram znajdują się na stronach internetowych systemu w instrukcji rekrutacji dostępnej w szkole oraz w Wydziale Rozwoju Społecznego Urzędu Miejskiego w Gdańsku.
- d) Kandydat wprowadza oceny i osiągnięcia odnotowane na świadectwie ukończenia szkoły podstawowej i zaświadczeniu o szczegółowych wynikach egzaminu ósmoklasisty.
- e) Niezłożenie w wymaganym terminie któregokolwiek z obowiązujących dokumentów wymienionych w p.f spowoduje niedopuszczenie kandydata do kolejnego etapu postępowania rekrutacyjnego.
- f) **Kandydaci w terminach określonych w harmonogramie rekrutacji dostarczają następujące dokumenty:**
  1. **Wniosek o przyjęcie do klasy pierwszej** (wydruk z elektronicznej rekrutacji ze strony <https://nabor-pomorze.edu.com.pl/Kandydat> )
  2. **poświadczoną kopię świadectwa ukończenia szkoły** (oryginał - po przyjęciu do szkoły);
  3. **poświadczoną kopię zaświadczenia o szczegółowych wynikach egzaminu ósmoklasisty** (oryginał - po przyjęciu do szkoły);
  4. **3 zdjęcia** ( podpisane imieniem i nazwiskiem )- po przyjęciu do szkoły;
  5. **kopia aktu urodzenia** (oryginał - po przyjęciu do szkoły);
  6. **kartę zdrowia i bilans** - po przyjęciu do szkoły,
  7. **zaświadczenie od lekarza medycyny pracy** stwierdzające brak przeciwwskazań zdrowotnych do nauki w danym zawodzie- na podstawie skierowania wydanego przez szkołę - po przyjęciu do szkoły,
  8. **zaświadczenie o uzyskaniu tytułu laureata lub finalisty** ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej lub tytułu laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim, przeprowadzonych zgodnie z przepisami wydanymi na podstawie art. 22 ust. 2 pkt 8 ustawy o systemie oświaty, lub tytułu laureata konkursu dla uczniów szkół i placówek artystycznych przeprowadzonego zgodnie z przepisami wydanymi na podstawie art. 22 ust. 6 ustawy o systemie oświaty, którego organizatorem jest minister właściwy do spraw kultury i ochrony dziedzictwa narodowego lub specjalistyczna jednostka nadzoru, o której mowa w art. 53 ust. 1;
  9. **orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność, orzeczenie o niepełnosprawności lub o stopniu niepełnosprawności lub orzeczenie równoważne** w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (Dz. U. z 2018 r. poz. 511, z późn. zm.283) **lub oświadczenie na piśmie rodzica/opiekuna prawnego o braku orzeczenia,**
  10. **opinię/orzeczenie z poradni psychologiczno –pedagogicznej lub oświadczenie na piśmie rodzica/opiekuna prawnego o braku opinii/ orzeczenia,**
  11. **prawomocny wyrok sądu rodzinnego orzekający rozwód lub separację lub akt zgonu oraz oświadczenie o samotnym wychowywaniu dziecka oraz niewychowywaniu żadnego dziecka wspólnie z jego rodzicem,**
  12. **dokument poświadczający objęcie dziecka pieczęcią zastępczą zgodnie z ustawą z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej** (Dz. U. z 2018 r. poz. 998, 1076, 1544 i 2245 oraz z 2019 r. poz. 730);

13. **deklarację woli uczestniczenia w zajęciach z religii bądź etyki** (deklaracja znajduje się na stronie internetowej szkoły- zakładka rekrutacja),
14. **klauzula informacyjna RODO dla rodziców kandydata**, znajduje się na stronie szkoły- zakładka rekrutacja

UWAGA!

- Absolwent może wybrać maksymalnie 5 szkół i dowolną liczbę specjalności (kierunków ) w danej szkole - nadaje im numery według preferencji w jakiej chce dostać się do szkoły.
- **Ta szkoła, która jest wpisana jako pierwsza na liście- jest szkołą pierwszego wyboru.**

**II. Oferta edukacyjna w Technikum nr 11:**

**1) Przedmioty rozszerzone realizowane na poszczególnych kierunkach:**

Technik ekonomista - geografia

Technik rachunkowości - matematyka

Technik handlowiec - geografia

**2) Języki obce nauczane w szkole:**

- pierwszy język obowiązkowy- język angielski,
- drugi język do wyboru- język niemiecki lub język rosyjski.

**III. Warunki przyjęcia kandydata do klasy pierwszej.**

O przyjęciu kandydata do klasy pierwszej Szkół Ekonomiczno-Handlowych decyduje suma punktów :

1) punkty uzyskane w wyniku egzaminu ósmoklasisty zawarte w zaświadczeniu o szczegółowych wynikach egzaminu; wyniki egzaminu ósmoklasisty wyrażone w skali procentowej dla zadań z zakresu: **język polski, matematyka, język obcy nowożytny na poziomie podstawowym** – maksymalna liczba punktów możliwych do uzyskania wynosi **100**;

2) punkty uzyskane za oceny z **języka polskiego, matematyki, języka obcego i geografii** – maksymalna liczba punktów możliwych do uzyskania wynosi **72**;

3) punkty uzyskane za inne osiągnięcia ucznia wymienione na świadectwie ukończenia szkoły podstawowej – maksymalna liczba punktów możliwych do uzyskania wynosi **28**.

**4) Sposób przeliczania wyników egzaminu ósmoklasisty na punkty:**

język polski	$100\% \times 0,35 = 35 \text{ pkt.}$
--------------	---------------------------------------

Matematyka	100% x <b>0,35</b> = 35 pkt.
język obcy nowożytny na poziomie podstawowym	100% x <b>0,30</b> = 30 pkt.

- 5) Sposób przeliczania ocen na punkty z wybranych zajęć edukacyjnych: **język polski, matematyka, język obcy, geografia:**

celujący	18 pkt.
bardzo dobry	17 pkt.
dobry	14 pkt.
dostateczny	8 pkt.
dopuszczający	2pkt.

- 6) Sposób przeliczania na punkty innych osiągnięć ucznia wymienionych na świadectwie ukończenia szkoły podstawowej:

- ukończenie szkoły podstawowej z wyróżnieniem – **7**;
  - osiągnięcia w zakresie aktywności społecznej, w tym na rzecz środowiska szkolnego, w szczególności w formie wolontariatu – **3**;
  - udział w konkursach o zasięgu ponadwojewódzkim organizowanym przez kuratorów oświaty na podstawie zawartych porozumień:
    - finalista konkursu przedmiotowego – **10**,
    - laureat konkursu tematycznego lub interdyscyplinarnego – **7**,
    - finalista konkursu tematycznego lub interdyscyplinarnego – **5**;
  - udział w zawodach wiedzy będących konkursem o zasięgu wojewódzkim organizowanym przez kuratora oświaty:
    - dwukrotny lub więcej finalista konkursu przedmiotowego – **10**,
    - dwukrotny lub więcej laureat konkursu tematycznego lub interdyscyplinarnego – **7**,
    - dwukrotny lub więcej finalista konkursu tematycznego lub interdyscyplinarnego – **5**,
    - finalista konkursu przedmiotowego – **7**,
    - laureat konkursu tematycznego lub interdyscyplinarnego – **5**,
    - finalista konkursu tematycznego lub interdyscyplinarnego – **3**;
  - uzyskanie wysokiego miejsca w zawodach wiedzy innych niż wymienione w podpunktach c), d), artystycznych lub sportowych, organizowanych przez kuratora oświaty lub inne podmioty działające na terenie szkoły, na szczeblu:
    - międzynarodowym – **4**,
    - krajowym – **3**,
    - wojewódzkim – **2**,
    - powiatowym – **1**
- 7) W przypadku gdy kandydat ma więcej niż jedno szczególne osiągnięcie z takich samych zawodów wiedzy i sportowych, na tym samym szczeblu oraz z tego samego zakresu, o których mowa w podpunktach c), d), e), wymienione na świadectwie ukończenia gimnazjum, przyznaje się

jednorazowo punkty za najwyższe osiągnięcie tego ucznia w tych zawodach, , z tym że maksymalna liczba punktów możliwych do uzyskania za wszystkie osiągnięcia wynosi 18 punktów.

- 8) W przypadku równorzędnych wyników uzyskanych na pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego, na drugim etapie postępowania rekrutacyjnego przyjmuje się kandydatów z problemami zdrowotnymi, ograniczającymi możliwości wyboru kierunku kształcenia ze względu na stan zdrowia, potwierdzonymi opinią publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej.
- 9) Laureaci i finaliści ogólnopolskich olimpiad przedmiotowych oraz laureaci konkursów o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim przyjmowani są do Szkół Ekonomiczno-Handlowych niezależnie od przyjętych przez szkołę kryteriów.
- 10) **Pierwszeństwo w przyjęciu do szkoły mają kandydaci z największą ilością punktów.**

#### IV. Procedura odwoławcza:

- 1) W terminie 3 dni od dnia podania do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych, rodzic kandydata może wystąpić **do komisji rekrutacyjnej** z wnioskiem o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia kandydata do danej placówki.
- 2) Uzasadnienie sporządza się w terminie 3 dni roboczych od dnia wystąpienia przez rodzica kandydata z wnioskiem. Uzasadnienie zawiera przyczyny odmowy przyjęcia, w tym najniższą liczbę punktów, która uprawniała do przyjęcia oraz liczbę punktów, którą kandydat uzyskał w postępowaniu.
- 3) W terminie 3 dni od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej, rodzic kandydata może wnieść **odwołanie do Dyrektora Technikum nr 11**, który rozpoznaje odwołanie w ciągu 3 dni roboczych od jego złożenia. Na rozstrzygnięcie Dyrektora szkoły służy odwołanie do sądu administracyjnego.

V. **Terminy rekrutacji** znajdują się na stronie Nabór Pomorze.

#### VI. Postępowanie rekrutacyjne **w przypadku osób niebędących obywatelami polskimi**, które nie posiadają świadectwa ukończenia ósmej klasy szkoły podstawowej w Polsce oraz nie posiadają zaświadczenia o szczegółowych wynikach egzaminu ósmoklasisty:

- 1) Podstawa prawna: Obwieszczenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 1 lipca 2020r. w sprawie ogłoszenia jednolitego tekstu rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej w sprawie kształcenia osób niebędących obywatelami polskimi oraz osób będących obywatelami polskimi, które pobierały naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświaty innych państw ( Dz.U. 2020, poz.1283).
- 2) Przyjęcie ucznia z zagranicy, który nie jest obywatelem polskim, jeżeli szkoła dysponuje wolnymi miejscami.
- 3) Podstawą zakwalifikowania kandydata jest złożenie w szkole przetłumaczonych na język polski dokumentów:
  - a) podanie złożone do Dyrektora Technikum nr 11 o przyjęcie kandydata do szkoły -druk na stronie szkoły w zakładce rekrutacja,
  - b) świadectwo ukończenia szkoły podstawowej lub jej odpowiednika za granicą,

- c) 3 zdjęcia (podpisane imieniem i nazwiskiem),
  - d) akt urodzenia,
  - e) zaświadczenie od lekarza medycyny pracy stwierdzający brak przeciwwskazań zdrowotnych do nauki w danym zawodzie - na podstawie skierowania wydane przez szkołę,
  - f) dyplom znajomości języka polskiego w stopniu podstawowym (A1),
  - g) pisemne oświadczenie o miejscu pobytu/ zamieszkania kandydata w czasie roku szkolnego,
  - h) notarialnie potwierdzenie o faktycznie sprawowanej opiece nad kandydatem w czasie roku szkolnego w sytuacji gdy rodzice przebywają za granicą,
  - i) zezwolenie/zgodę lub inny urzędowy dokument potwierdzający prawną podstawą pobytu kandydata w Polsce.
- 4) Jeżeli kandydat nie dysponuje dokumentami (dotyczy kandydatów z Ukrainy) a szkoła posiada wolne miejsca, przyjęcie następuje na podstawie **rozmowy kwalifikacyjnej w języku obcym kandydata** z dyrektorem szkoły oraz nauczycielem, który włada językiem kandydata.
- 5) W przypadku braku dokumentów rodzic kandydata/ prawny opiekun (dotyczy kandydatów z Ukrainy) składa do dyrektora szkoły pisemne oświadczenie o sumie lat nauki ukończonej w szkole za granicą- druk znajduje się na stronie szkoły - zakładka rekrutacja.

**6) Procedura odwoławcza kandydata niebędącego obywatelem polskim:**

- a) W terminie 7 dni roboczych od odmowy przyjęcia kandydata do szkoły przybywającego z zagranicy, rodzice kandydata lub pełnoletni kandydat może wystąpić do dyrektora szkoły z wnioskiem o sporządzenie na piśmie uzasadnienia odmowy przyjęcia do szkoły.
- b) Dyrektor szkoły sporządza uzasadnienie odmowy przyjęcia kandydata wskazując przyczynę na piśmie w ciągu 5 dni roboczych od złożenia wniosku.
- c) Dyrektor powołuje trzy osobową komisję odwoławczą, składającą się z członków RP.
- d) Rodzic kandydata składa do komisji odwoławczej wniosek o rozpatrzenie odwołania w ciągu 7 dni roboczych od dnia otrzymania uzasadnienia odmowy przyjęcia do szkoły.
- e) Komisja odwoławcza rozpoznaje wniosek w terminie 7 dni roboczych od dnia jego wniesienia.
- f) Na decyzję Komisji odwoławczej służy skarga do sądu administracyjnego.

**VII. Komisja Rekrutacyjna.**

- 1) Rekrutację do klas pierwszych SE-H, Technikum nr 11 przeprowadza szkolna komisja rekrutacyjna składająca się z co najmniej trzech nauczycieli SE-H, powołana przez dyrektora szkoły.
- 2) W skład komisji rekrutacyjnej nie może wchodzić:
  - a. dyrektor szkoły,
  - b. osoba, której dziecko uczestniczy w postępowaniu rekrutacyjnym przeprowadzanym w SE-H.
- 3) Dyrektor szkoły wyznacza jej przewodniczącego szkolnej komisji rekrutacyjnej i określa zadania członków.
- 4) Szkolna komisja rekrutacyjna po otrzymaniu wymaganych dokumentów przeprowadza postępowanie rekrutacyjne:
  - a) przyjmuje i weryfikuje zgodność wprowadzonych danych osobowych,
  - b) weryfikuje poprawność wprowadzonych ocen i osiągnięć kandydata; uzupełnia ewentualne braki lub poprawia oczywiste błędy,
  - c) ogłasza listy kandydatów zakwalifikowanych i niezakwalifikowanych do przyjęcia do szkoły,

- d) ogłasza listy kandydatów przyjętych i nieprzyjętych do szkoły,
  - e) sporządza protokół postępowania rekrutacyjnego.
- 5) Szkolny punkt informacyjny znajduje się w sekretariacie szkoły i jest otwarty w dni robocze -od poniedziałku do piątku z wyłączeniem świąt ustawowo wolnych od pracy w godzinach 8.00-15.00.

Dyrektor Szkoły  
Justyna Kulling-Bogdan