

**Zasady Rekrutacji**  
**do szkół wchodzących w skład**  
**Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego Województwa Śląskiego**  
**w Gliwicach**

- Medycznej Szkoły Policealnej Województwa Śląskiego im. Jacka Koraszewskiego
- Szkoły Policealnej Województwa Śląskiego dla Dorosłych

### **Podstawa prawna**

1. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016r przepisy wprowadzające ustawę Prawo oświatowe ( Dz.U.z 2017r. poz.60 ze zm ).
2. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe ( Dz.U. z 2017 r. poz. 59 ).
3. Ustawa z dnia 7 września 1991r o systemie oświaty ( Dz.U. z 2017r, poz.2198 ze zm.).
4. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 14 marca 2017r w sprawie przeprowadzania postępowania rekrutacyjnego oraz postępowania uzupełniającego na lata 2017/2018 – 2018/2020 do publicznych przedszkoli, szkół i placówek ( Dz. U. z 2017 r. poz. 586 ).
5. Rozporządzenie Ministra Zdrowia z dnia 8 maja 2017r ( Dz.U. z 2017,poz.971 ) zmieniające rozporządzenie w sprawie 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 , 1144, poz.1184 ).
6. Rozporządzenie Ministra Edukacji i Nauki z dnia 30 kwietnia 2017r w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w szkołach publicznych ( Dz.U. z 2015r, poz.843 ).
7. Ustawa z dnia 9 czerwca 2011r o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (Dz.U. z 2017r poz.697 ze zm.).
8. Ustawa Kodeks Postępowania Administracyjnego z dnia 14 czerwca 1960r (Dz.U. z 2016r. poz.23 z późn.zm.).
9. Ustawa z dnia 27 sierpnia 1997r o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (Dz.U. z 2016r ,poz.2046 z późn.zm. ).
10. Ustawa z dnia 29 sierpnia 1997r. o ochronie danych osobowych ( Dz.U. z 2016r, poz.922 z późn.zm. )

## Zasady rekrutacji

1. Organ prowadzący szkołę - Samorząd Województwa Śląskiego - określa w porozumieniu z Dyrektorem Centrum kierunki kształcenia i liczbę uczniów, którzy mogą być przyjęci na semestr pierwszy w szkole policealnej.
2. Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego Województwa Śląskiego w Gliwicach prowadzi nabór:
  - 1) do Medycznej Szkoły Policealnej Województwa Śląskiego im. Jacka Koraszewskiego na kierunki :
    - Technik masażysta,
    - Technik sterylizacji medycznej
    - Technik usług kosmetycznych,
    - Terapeuta zajęciowy,
  - 2) do Szkoły Policealnej Województwa Śląskiego dla Dorosłych na kierunki:
    - Technik sterylizacji medycznej
    - Opiekunka dziecięca,
    - Opiekun medyczny
3. Terminy postępowania rekrutacyjnego do Medycznej Szkoły Policealnej Województwa Śląskiego im. Jacka Koraszewskiego oraz Szkoły Policealnej Województwa Śląskiego dla Dorosłych, w tym terminy składania dokumentów ustala Śląskie Kurator Oświaty do końca kwietnia.
4. Postępowanie rekrutacyjne przeprowadza Komisja Rekrutacyjna powołana przez Dyrektora.
5. Dyrektor Centrum wyznacza przewodniczącego Komisji Rekrutacyjnej oraz powołuje zespoły rekrutacyjne.
6. Do zadań Komisji Rekrutacyjnej należy w szczególności:
  - 1) Weryfikacja złożonych dokumentów
  - 2) Ustalenie wyników postępowania rekrutacyjnego i podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów zakwalifikowanych i niezakwalifikowanych,
  - 3) Sporządzanie protokołu postępowania rekrutacyjnego,
  - 4) Podanie do publicznej wiadomości wyników postępowania rekrutacyjnego w formie listy zawierającej imiona i nazwiska kandydatów oraz informację o zakwalifikowaniu bądź niezakwalifikowaniu kandydata do szkoły,
  - 5) Umieszczenie w widocznym miejscu list zawierającej imiona i nazwiska kandydatów uszeregowanych w kolejności alfabetycznej oraz umieszczenie na tej liście daty podania do publicznej wiadomości i podpisu przewodniczącego Komisji Rekrutacyjnej
7. O przyjęciu kandydata/ucznia/słuchacza do Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego Województwa Śląskiego w Gliwicach w trakcie roku szkolnego decyduje dyrektor.

8. Jeżeli przyjęcie kandydata/ucznia/słuchacza wymaga przeprowadzenie zmian organizacyjnych pracy szkoły powodujące skutki finansowe, dyrektor może przyjąć kandydata/ ucznia /słuchacza po uzyskaniu zgody organu prowadzącego.
9. Do Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego Województwa Śląskiego w Gliwicach przyjmuje się kandydatów bez względu na wiek.

## **Postępowanie rekrutacyjne**

1. Nauka w szkołach policealnych Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego Województwa Śląskiego w Gliwicach jest bezpłatna i nie jest wymagane świadectwo maturalne.
2. Do klasy pierwszej – semestr pierwszy Szkół Policealnych dla młodzieży i dorosłych Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego Województwa Śląskiego w Gliwicach przyjmuje się kandydatów, którzy posiadają:
  - wykształcenie średnie lub średnie branżowe;
  - zaświadczenie lekarskie zawierające orzeczenie o braku przeciwwskazań zdrowotnych do podjęcia praktycznej nauki zawodu w danym zawodzie, wydane zgodnie z przepisami w sprawie badań lekarskich kandydatów do szkół ponadgimnazjalnych lub wyższych, uczniów tych szkół, studentów i uczestników studiów doktoranckich.
3. Podstawą udziału w postępowaniu rekrutacyjnym jest złożenie wniosku o przyjęcie do szkoły wraz z wymaganymi załącznikami. Wniosek można pobrać w sekretariacie Centrum lub ze strony internetowej [www.medyk.gliwice.pl](http://www.medyk.gliwice.pl).  
Wniosek zawiera:
  - imię,nazwisko, datę urodzenia oraz numer PESEL, a w przypadku numeru PESEL – serię i numer paszportu lub innego dokumentu potwierdzającego tożsamość,
  - imiona rodziców,
  - nazwisko panieńskie,
  - adres zamieszkania kandydata,
  - adres poczty elektronicznej i numer telefonu kandydata, o ile je posiada,
  - wskazanie wybranego oddziału w danej szkole
4. Do wniosku należy dołączyć:
  - świadectwo ukończenia szkoły średniej w oryginale , kserokopię poświadczoną notarialnie albo w postaci urzędowo poświadczoną zgodnie z art.76a §1 Kodeksu postępowania administracyjnego odpisu lub wyciągu z dokumentu, może być w postaci kopii poświadczonej przez dyrektora szkoły, którą kandydat ukończył
  - 3 fotografie kandydata ( 37 x 52 mm , podpisane na odwrocie ) ,
  - zaświadczenie lekarskie, zawierające orzeczenie o braku przeciwwskazań zdrowotnych do pojęcia praktycznej nauki zawodu, wymagane zgodnie z przepisami

w sprawie badań lekarskich kandydatów do szkół ( skierowanie dostępne w sekretariacie po złożeniu dokumentów),

- karta szczepień lub zaświadczenie potwierdzające szczepienie przeciw WZW typ B,
- książeczka zdrowia dla celów sanitarno-epidemiologicznych

5. Dodatkowe dokumenty:

- oświadczenie o wielodzietności rodziny kandydata złożone pod rygorem odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych zeznań z umieszczoną klauzulą o treści „Jestem świadomy/a odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia”
- orzeczenie o niepełnosprawności lub orzeczenie równoważne w rozumieniu przepisów prawa ustawy z dnia 27 sierpnia 1997r o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych ,
- prawomocny wyrok sądu rodzinnego orzekający rozwód lub separację lub akt zgonu oraz oświadczenie o samotnym wychowywaniu dziecka oraz nie wychowywaniu żadnego dziecka wspólnie z jego rodzicem - składany w oryginale, notarialnie poświadczony kopii albo w postaci urzędowo poświadczony zgodnie z art.76a §1 Kodeksu postępowania administracyjnego odpisu lub wyciągu z dokumentu, może być w postaci kopii poświadczony za zgodność z oryginałem przez pełnoletniego kandydata.
- dokument poświadczający objęcie dziecka pieczęcią zastępczą zgodnie z ustawą z dnia 9 czerwca 2011r o wspieraniu rodziny i systemu pieczy zastępczej – składany w oryginale, notarialnie poświadczony kopii albo w postaci urzędowo poświadczony zgodnie z art.76a §1 Kodeksu postępowania administracyjnego odpisu lub wyciągu z dokumentu, może być w postaci kopii poświadczony za zgodność z oryginałem przez pełnoletniego kandydata.

6. Postępowanie rekrutacyjne może być prowadzone z wykorzystaniem systemów informatycznych.

7. Przepisy o rekrutacji stosuje się także do młodzieży posiadającej orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego.

8. Integralną częścią regulaminu są załączniki nr 1 i nr 2, informujące w szczególności o obowiązujących terminach rekrutacji i kryteriach przyjęcia kandydatów na poszczególne kierunki.

9. O przyjęciu na semestr pierwszy decyduje, w zależności od wybranego kierunku kolejność składania dokumentów oraz pozytywna weryfikacja kompletu złożonych dokumentów.

10. W przypadku większej liczby kandydatów spełniających warunki, o których mowa w pkt.1, niż liczba wolnych miejsc w szkole, w etapie postępowania rekrutacyjnego brane są pod uwagę łącznie następujące kryteria:

- wielodzietność rodziny kandydata,
- niepełnosprawność kandydata,
- niepełnosprawność innej osoby bliskiej, nad którą kandydat sprawuje opiekę,

- samotne wychowywanie dziecka kandydata,

11. Kryteria, o których mowa w pkt.11 mają jednakową wartość.
12. W przypadku równorzędnych wyników uzyskanych na pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego lub jeżeli po zakończeniu tego etapu szkoła nadal dysponuje wolnymi miejscami, na drugim etapie postępowania uzupełniającego będzie brana pod uwagę kolejność zgłoszeń.
13. Jeżeli po przeprowadzeniu postępowania uzupełniającego szkoła nadal dysponuje wolnymi miejscami, dyrektor Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego Województwa Śląskiego w Gliwicach kontynuuje postępowanie uzupełniające, które powinno zakończyć się do końca sierpnia roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, na który jest przeprowadzane postępowanie rekrutacyjne.

### **Postanowienia końcowe**

1. Wyniki postępowania rekrutacyjnego podaje Komisja rekrutacyjna do publicznej wiadomości w formie listy kandydatów zakwalifikowanych i niezakwalifikowanych, zawierającej imiona i nazwiska kandydatów na semestr pierwszy do Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego Województwa Śląskiego w Gliwicach.
2. Komisja rekrutacyjna podaje do publicznej wiadomości listę kandydatów przyjętych i nieprzyjętych na semestr pierwszy. Lista zawiera imiona i nazwiska kandydatów przyjętych i nieprzyjętych lub informuje o liczbie wolnych miejsc.
3. Listy, o których mowa umieszcza się ( uszeregowane alfabetycznie ) na tablicy ogłoszeń, w siedzibie szkoły.
4. Dzień podania listy do publicznej wiadomości, jest określony w formie adnotacji umieszczonej na liście, opatrzonej podpisem przewodniczącego komisji rekrutacyjnej.
5. W terminie 7 dni od dnia podania do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i nieprzyjętych, pełnoletni kandydat może wystąpić do komisji rekrutacyjnej z wnioskiem o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia do Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego Województwa Śląskiego w Gliwicach.
6. Uzasadnienie zawierające przyczyny odmowy przyjęcia sporządza się w terminie 5 dni od dnia wystąpienia kandydata pełnoletniego z wnioskiem.
7. Kandydat może wnieść odwołanie od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej w terminie 7 dni od otrzymania uzasadnienia do Dyrektora szkoły.
8. Dyrektor Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego Województwa Śląskiego w Gliwicach rozpatruje odwołanie od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej, o którym mowa w pkt.8, w terminie 7 dni od dnia otrzymania odwołania. Na rozstrzygnięcie dyrektora publicznej szkoły służy skarga do sądu administracyjnego.

10. Dane osobowe kandydatów zgromadzone w celach postępowania rekrutacyjnego oraz dokumentacja postępowania rekrutacyjnego są przechowywane nie dłużej niż do końca okresu, w którym uczeń/słuchacz uczęszcza do naszej szkoły.
11. Dane osobowe kandydatów nieprzyjętych zgromadzonych w celach postępowania rekrutacyjnego są przechowywane w szkole przez okres roku, chyba że na rozstrzygnięcie dyrektora została wniesiona skarga do sądu administracyjnego i postępowanie nie zostało zakończone prawomocnym wyrokiem.
12. Dyrektor Centrum przekazuje Śląskiemu Kuratorowi Oświaty i organowi prowadzącemu szkołę informacje dotyczące rekrutacji na semestr pierwszy.
13. Dyrektor zapewnia stałe i aktualne informacje dotyczące terminów składania dokumentów do szkoły, warunków przyjęć i wyników rekrutacji.
14. Zmiany do Regulaminu wprowadza się na zasadach obowiązujących przy jego wprowadzaniu.