

REGULAMIN REKRUTACJI DO SZKÓŁ I NA KWALIFIKACYJNE KURSY ZAWODOWE W CENTRUM KSZTAŁCENIA ZAWODOWEGO I USTAWICZNEGO W KRAKOWIE NA ROK SZKOLNY 2020/2021

Podstawa prawna

- 1. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016r. Prawo oświatowe (Dz.U. z 2019r. poz.1148 ze zmianami)*
- 2. Rozporządzenie MEN z dnia 21 sierpnia 2019r. w sprawie przeprowadzania postępowania rekrutacyjnego oraz postępowania uzupełniającego do publicznych przedszkoli, szkół, placówek i centrów (Dz.U. z 2019r.poz.1137 ze zmianami)*
- 3. Rozporządzenie MEN z dnia 20 marca 2020 r. w sprawie szczególnych rozwiązań w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19 (Dz.U. z 2020r.poz.493 ze zmianami)*
- 4. Ustawy z dnia 27 czerwca 1997r. o służbie medycyny pracy (Dz. U. z 2014r. poz. 1184)*
- 5. Zarządzenie nr 19/20 Małopolskiego Kuratora Oświaty z dnia 29 maja 2020r. w sprawie nowych terminów przeprowadzania postępowania rekrutacyjnego, a także terminów składania dokumentów na semestr pierwszy klas I publicznych szkół policealnych, publicznych branżowych szkół II stopnia i publicznych szkół dla dorosłych na terenie województwa małopolskiego na rok szkolny 2020/2021.*

Rozdział I **Postanowienia ogólne**

§ 1

1. Kandydatów do klas pierwszych wszystkich szkół Centrum oraz na kwalifikacyjne kursy zawodowe przyjmuje się po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego.
2. Postępowanie rekrutacyjne przeprowadza komisja rekrutacyjna powołana przez Dyrektora Centrum.
3. W skład komisji rekrutacyjnej wchodzi co najmniej trzech nauczycieli odpowiedniej szkoły.
4. Dyrektor Centrum wyznacza przewodniczącego komisji rekrutacyjnej.
5. Do zadań szkolnej komisji rekrutacyjnej należy w szczególności:
 - 1) ustalenie wyników postępowania rekrutacyjnego i podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów zakwalifikowanych i niezakwalifikowanych do danej szkoły lub na kwalifikacyjny kurs zawodowy,
 - 2) ustalenie i podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i nieprzyjętych do danej szkoły lub na kwalifikacyjny kurs zawodowy,
 - 3) sporządzenie protokołu postępowania rekrutacyjnego.
6. Prace komisji rekrutacyjnej są prowadzone, jeżeli w posiedzeniu komisji bierze udział co najmniej 2/3 osób wchodzących w skład komisji.
7. Postępowanie rekrutacyjne prowadzone jest na wniosek kandydata.
8. O przyjęciu słuchacza w trakcie roku szkolnego, w tym do klas pierwszych decyduje dyrektor Centrum.
9. Jeżeli przyjęcie słuchacza wymaga przeprowadzenia zmian organizacyjnych pracy szkoły powodujących dodatkowe skutki finansowe, dyrektor szkoły może przyjąć słuchacza po uzyskaniu zgody organu prowadzącego.
10. Komisja rekrutacyjna, w uzgodnieniu z dyrektorem szkoły, rozpatruje w postępowaniu uzupełniającym wniosek kandydata złożony po terminie określonym w zarządzeniu Małopolskiego Kuratora Oświaty , jeżeli szkoła nadal dysponuje wolnymi miejscami.

Rozdział II

Zasady rekrutacji do szkół Centrum

§ 2

1. O przyjęcie do szkoły dla dorosłych mogą ubiegać się kandydaci, którzy ukończyli 18 lat lub ukończą 18 lat w roku kalendarzowym, w którym są przyjmowani do szkoły.
2. Na semestr pierwszy klasy I czteroletniego liceum ogólnokształcącego dla dorosłych przyjmuje się kandydatów, którzy ukończyli ośmioletnią szkołę podstawową lub gimnazjum.
3. Kandydatów, którzy posiadają świadectwo ukończenia szkoły branżowej I stopnia lub dotychczasowej zasadniczej szkoły zawodowej można przyjąć do klasy drugiej dotychczasowego trzyletniego liceum ogólnokształcącego dla dorosłych.
4. Na semestr pierwszy klasy I szkoły policealnej przyjmuje się kandydatów, którzy posiadają wykształcenie średnie oraz zaświadczenie lekarskie, zawierające orzeczenie o braku przeciwwskazań zdrowotnych do podjęcia praktycznej nauki zawodu, wydane zgodnie z przepisami wydanymi na podstawie art.6 ust.5 ustawy z dnia 27 czerwca 1997r. o służbie medycyny pracy (Dz. U. z 2014r. poz. 1184)
5. W przypadku większej liczby kandydatów spełniających warunki, o których mowa w ust.1-4 , niż liczna wolnych miejsc, na pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego są brane pod uwagę łącznie następujące kryteria:
 - 1) w przypadku kandydata niepełnoletniego, który najpóźniej w dniu rozpoczęcia zajęć dydaktyczno – wychowawczych ukończył 16 lat, jeżeli osoba ta ma opóźnienie w cyklu kształcenia związane z sytuacją życiową lub zdrowotną uniemożliwiającą lub znacznie utrudniającą podjęcie lub kontynuowanie nauki w szkole ponadgimnazjalnej dla młodzieży oraz osobę, która ukończyła 15 lat i przebywa w zakładzie karnym lub areszcie śledczym:
 - a) wielodzietność rodziny kandydata,
 - b) niepełnosprawność kandydata,
 - c) niepełnosprawność jednego z rodziców kandydata,
 - d) niepełnosprawność obojga rodziców kandydata,
 - e) niepełnosprawność rodzeństwa kandydata,
 - f) samotne wychowywanie kandydata w rodzinie,
 - g) objęcie kandydata pieczęcią zastępczą.
 - 2) w przypadku kandydata pełnoletniego:
 - a) wielodzietność rodziny kandydata,

- b) niepełnosprawność kandydata,
 - c) niepełnosprawność dziecka kandydata,
 - d) niepełnosprawność innej osoby bliskiej, nad którą kandydat sprawuje opiekę,
 - e) samotne wychowywanie dziecka przez kandydat.
6. Kryteria, o których mowa w ust. 5 mają jednakową wartość i są poświadczane odpowiednimi oświadczeniami kandydata.
 7. W przypadku równorzędnych wyników uzyskanych w pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego lub jeżeli po zakończeniu tego etapu szkoła dysponuje nadal wolnymi miejscami, w drugim etapie postępowania rekrutacyjnego jest brana pod uwagę kolejność zgłoszeń.
 8. Jeżeli po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego szkoła dysponuje wolnymi miejscami, dyrektor przeprowadza postępowanie uzupełniające.
 9. Postępowanie uzupełniające powinno zakończyć się do końca sierpnia roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, na który jest przeprowadzane postępowanie uzupełniające.

Rozdział III
Harmonogram czynności w postępowaniu rekrutacyjnym i uzupełniającym
oraz terminy składania dokumentów

§ 3

Terminy przeprowadzania postępowania rekrutacyjnego, w tym terminy składania dokumentów na semestr pierwszy klas I czteroletniego liceum ogólnokształcącego dla dorosłych:

Lp.	Rodzaj czynności	Termin w postępowaniu rekrutacyjnym
1	Złożenie wniosku o przyjęcie do szkoły wraz z dokumentami potwierdzającymi spełnianie przez kandydata warunków lub kryteriów branych pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym.	od 1 czerwca do 12 sierpnia 2020r.
2	Weryfikacja przez komisję rekrutacyjną wniosków o przyjęcie do szkoły i dokumentów potwierdzających spełnianie przez kandydata warunków lub kryteriów branych pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym, w tym dokonanie przez przewodniczącego komisji rekrutacyjnej czynności, o których mowa w <i>art. 150 ust.7 ustawy z dnia 14 grudnia 2016r. Prawo oświatowe.</i>	do 19 sierpnia 2020r.
3	Podanie do publicznej wiadomości przez komisję rekrutacyjną listy kandydatów zakwalifikowanych i kandydatów niezakwalifikowanych	20 sierpnia 2020r. godz. 12.00
4	Potwierdzenie woli przyjęcia w postaci przedłożenia oryginału świadectwa ukończenia ośmioletniej szkoły podstawowej wraz z wnioskiem o przyjęcie do szkoły, o ile nie zostały złożone wraz z wnioskiem o przyjęcie do szkoły.	do 26 sierpnia 2020r.
5	Podanie do publicznej wiadomości przez komisję rekrutacyjną listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych	27 sierpnia 2020r. godz. 12.00

§ 4

Terminy przeprowadzania postępowania rekrutacyjnego i uzupełniającego, w tym składania dokumentów na semestr pierwszy klas I szkoły policealnej:

Lp.	Rodzaj czynności	Termin w postępowaniu rekrutacyjnym
1	Złożenie wniosku o przyjęcie do szkoły wraz z dokumentami potwierdzającymi spełnianie przez kandydata warunków lub kryteriów branych pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym	od 1 czerwca do 12 sierpnia 2020r.
2	Weryfikacja przez komisję rekrutacyjną wniosków o przyjęcie do szkoły i dokumentów potwierdzających spełnianie przez kandydata warunków lub kryteriów branych pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym, w tym dokonanie przez przewodniczącego komisji rekrutacyjnej czynności, o których mowa w <i>art. 150 ust. 7 ustawy z dnia 14 grudnia 2016r. Prawo oświatowe.</i>	do 19 sierpnia 2020r.
3	Podanie do publicznej wiadomości przez komisję rekrutacyjną listy kandydatów zakwalifikowanych i kandydatów niezakwalifikowanych	20 sierpnia 2020r. godz. 12.00
4	Wydanie przez szkołę skierowania na badania lekarskie	od 1 czerwca do 20 sierpnia 2020r.
5	Potwierdzenie woli przyjęcia w postaci przedłożenia: - oryginału świadectwa potwierdzającego posiadanie wykształcenia średniego lub średniego branżowego o ile nie zostało złożone wraz z wnioskiem o przyjęcie do szkoły, - zaświadczenia lekarskiego zawierającego orzeczenie o braku przeciwwskazań zdrowotnych do podjęcia praktycznej nauki zawodu.	do 26 sierpnia 2020r.
6	Podanie do publicznej wiadomości przez komisję rekrutacyjną listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych	27 sierpnia 2020r. godz. 12.00

§ 5

W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty:

- 1) Wniosek o przyjęcie do szkoły, w tym wymagane załączniki mogą być procedowane za pomocą środków komunikacji elektronicznej.
- 2) Wyniki postępowania rekrutacyjnego w formie list kandydatów zakwalifikowanych i kandydatów niezakwalifikowanych oraz list kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych podaje się do publicznej wiadomości także na stronach internetowych szkół.

§ 6

1. Centrum przeprowadzi nabór na **rok szkolny 2020/21 na semestr pierwszy klas I** do następujących typów szkół i kierunków:
 - 1) V Liceum Ogólnokształcące dla Dorosłych dysponuje 90 miejscami w 3 oddziałach czteroletniego liceum ogólnokształcącego dla dorosłych.
 - 2) Szkoła Policealna nr 10 dysponuje 175 miejscami w 5 oddziałach:
 - a) technik administracji (w tym 1 oddział zostanie uruchomiony w wyniku rekrutacji wiosennej),
 - b) technik bezpieczeństwa i higieny pracy (w tym 1 oddział zostanie uruchomiony w wyniku rekrutacji wiosennej),
 - c) technik archiwista.
2. Centrum przeprowadzi nabór na **rok szkolny 2020/21 na semestry wyższe** do następujących typów szkół i kierunków:
 - 1) V Liceum Ogólnokształcące dla Dorosłych – dotychczasowego trzyletniego liceum ogólnokształcącego dla dorosłych, na semestry II, III, IV, V, VI.
 - 2) Szkoła Policealna nr 10 w zawodach:
 - a) technik administracji – semestry II, III, IV
 - b) technik bezpieczeństwa i higieny pracy – semestry III.
3. Przyjęcia słuchacza na semestry wyższe szkół wchodzących w skład Centrum dokonuje Dyrektor Centrum lub właściwy wicedyrektor.

Rozdział IV

Zasady rekrutacji na kwalifikacyjne kursy zawodowe

§ 7

1. Na kwalifikacyjny kurs zawodowy przyjmuje kandydatów którzy posiadają zaświadczenie lekarskie, zawierające orzeczenie o braku przeciwwskazań do podjęcia praktycznej nauki zawodu, wydane zgodnie z przepisami wydanymi na podstawie art.6 ust.5 ustawy z dnia 27 czerwca 1997r. o służbie medycyny pracy (Dz. U. z 2014r. poz. 1184)
2. W przypadku większej liczby kandydatów spełniających warunek o którym mowa w ust. 1, niż liczba wolnych miejsc na dany kurs kwalifikacyjny, na pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego przyjmuje się kandydatów, którzy ukończyli szkołę ponadpodstawowa przed ukończeniem 18 roku życia, a w następnej kolejności kandydatów, którzy nie posiadają żadnych kwalifikacji zawodowych.
3. W przypadku większej liczby kandydatów spełniających warunki, o których mowa w ust.2, niż liczna wolnych miejsc, na drugim etapie postępowania rekrutacyjnego są brane pod uwagę łącznie następujące kryteria:
 - 1) w przypadku kandydata niepełnoletniego, który najpóźniej w dniu rozpoczęcia zajęć dydaktyczno – wychowawczych ukończył gimnazjum i ma opóźnienie w cyklu kształcenia związane z sytuacją życiową lub zdrowotną uniemożliwiającą lub znacznie utrudniającą podjęcie lub kontynuowanie nauki w szkole ponadgimnazjalnej dla młodzieży albo uniemożliwiającą lub znacznie utrudniającą realizowanie, zgodnie z przepisami w sprawie przygotowania zawodowego młodocianych ich wynagradzania, przygotowania zawodowego u pracodawcy lub przebywa w zakładzie karnym, areszcie śledczym, zakładzie poprawczym lub schronisku dla nieletnich:
 - a) wielodzietność rodziny kandydata,
 - b) niepełnosprawność kandydata,
 - c) niepełnosprawność jednego z rodziców kandydata,
 - d) niepełnosprawność obojga rodziców kandydata,
 - e) niepełnosprawność rodzeństwa kandydata,
 - f) samotne wychowywanie kandydata w rodzinie,
 - g) objęcie kandydata pieczęcią zastępczą.
 - 2) w przypadku kandydata pełnoletniego:
 - a) wielodzietność rodziny kandydata,

- b) niepełnosprawność kandydata,
 - c) niepełnosprawność dziecka kandydata,
 - d) niepełnosprawność innej osoby bliskiej, nad którą kandydat sprawuje opiekę,
 - e) samotne wychowywanie dziecka przez kandydat.
- 3) w przypadku kandydatów, którzy ukończyli szkołę ponadpodstawową przed ukończeniem 18 roku życia:
- a) wielodzietność rodziny kandydata,
 - b) niepełnosprawność kandydata,
 - c) niepełnosprawność jednego z rodziców kandydata,
 - d) niepełnosprawność obojga rodziców kandydata,
 - e) niepełnosprawność rodzeństwa kandydata,
 - f) samotne wychowywanie kandydata w rodzinie,
 - g) objęcie kandydata pieczęcią zastępczą.
4. Kryteria, o których mowa w ust. 3 mają jednakową wartość i są poświadczane odpowiednimi oświadczeniami kandydata.
5. W przypadku równorzędnych wyników uzyskanych na drugim etapie postępowania rekrutacyjnego lub jeżeli szkoła nadal dysponuje wolnymi miejscami na dany kwalifikacyjny kurs zawodowy, na trzecim etapie postępowania rekrutacyjnego przyjmuje się kandydatów według kolejności zgłoszeń.

§ 8

Terminy postępowania rekrutacyjnego na kwalifikacyjne kursy zawodowe na rok szkolny 2020/2021:

- 1) terminy składania dokumentów: **01.06.2020 r. – 21.08.2020 r.**
- 2) terminy weryfikacji przez komisję rekrutacyjną wniosków o przyjęcie i dokumentów potwierdzających spełnienie przez kandydata warunków i kryteriów branych pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym na kwalifikacyjne kursy zawodowe: **24.08.2020 r. – 25.08.2020 r.**
- 3) podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów zakwalifikowanych i niezakwalifikowanych **26.08.2020r.**
- 4) podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych - **27.08.2020 r.**

§ 9

Centrum Kształcenia Ustawicznego prowadzi nabór na **rok szkolny 2020/21 na kwalifikacyjne kursy zawodowe** w następujących zawodach:

Zawód	Kwalifikacje	Okres trwania
FLORYSTA	OGR.01. Wykonywanie kompozycji florystycznych	1 rok (431 godz.) + 140 godz.praktyki
TECHNIK RACHUNKOWOŚCI	EKA.07. Prowadzenie rachunkowości	1 rok (360 godz.) + 80 godz.praktyki
TECHNIK RACHUNKOWOŚCI	EKA.05. Prowadzenie spraw kadrowo-płacowych i gospodarki finansowej jednostek organizacyjnych	1 rok (340 godz.) +80 godz.praktyki
KRAWIEC*	MOD.03. Projektowanie i wytwarzanie wyrobów odzieżowych*	1,5 rok (494 godz.)
TECHNIK PRZEMYSŁU MODY	MOD.11. Organizacja procesów wytwarzania wyrobów odzieżowych	1 rok (405 godz.) +140 godz.praktyki
TECHNIK INFORMATYK*	INF.03. Tworzenie i administrowanie stronami i aplikacjami internetowymi oraz bazami danych*	1 rok (354 godz.) +140 godz.praktyki
TECHNIK INFORMATYK	INF.02.Administracja i eksploatacja systemów komputerowych, urządzeń peryferyjnych i lokalnych sieci komputerowych	1,5 rok (491 godz.) +140 godz.praktyki
TECHNIK TELEINFORMATYK	INF.07. Montaż i konfiguracja lokalnych sieci komputerowych oraz administrowanie systemami operacyjnymi	1 rok (372 godz.) +140 godz.praktyki
TECHNIK TELEINFORMATYK*	INF.08.Eksploatacja i konfiguracja oraz administrowanie sieciami rozległymi*	1,5 rok (541 godz.) +140 godz.praktyki
TECHNIK LOGISTYK	SPL.01. Obsługa magazynów	1,5 rok (450 godz.) +140 godz.praktyki
TECHNIK LOGISTYK*	SPL.04. Organizacja transportu*	1,5 rok (462 godz.) +140 godz.praktyki
CUKIERNIK	SPC.01.Produkcja wyrobów cukierniczych	1,5 rok (678 godz.)
KUCHARZ*	HGT.02.Przygotowanie i wydawanie dań*	1,5 rok (522 godz.)
TECHNIK ŻYWIENIA I USŁUG GASTRONOMICZNYCH*	HGT.12.Organizacja żywienia i usług gastronomicznych*	1 rok (417 godz.) + 140 godz. praktyki

Uwaga! Kursy zaznaczone gwiazdką * zaplanowano uruchomić od semestru II 2020/2021

Rozdział V

Wymagane dokumenty składane w procesie rekrutacji

§ 10

1. Wymagane dokumenty:

- 1) wniosek/podanie o przyjęcie (na druku CKZiU, do pobrania z sekretariatu ds. uczniowskich lub strony www.cku.krakow.pl);
 - 2) świadectwo ukończenia szkoły będącej podbudową;
 - 3) trzy aktualne fotografie podpisane imieniem i nazwiskiem wraz z nr PESEL;
 - 4) zaświadczenie lekarskie, zawierające orzeczenie o braku przeciwwskazań zdrowotnych do podjęcia praktycznej nauki zawodu, wydane zgodnie z przepisami wydanymi na podstawie art.6 ust.5 ustawy z dnia 27 czerwca 1997r. o służbie medycyny pracy (Dz. U. z 2014r. poz. 1184) - dotyczy kandydatów do szkół zawodowych;
 - 5) orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, wydane ze względu na niepełnosprawność, orzeczenie o niepełnosprawności - dotyczy kandydatów o specjalnych potrzebach edukacyjnych;
 - 6) opinia wydana przez publiczną poradnię psychologiczno – pedagogiczną, w tym publiczną poradnię specjalistyczną - dotyczy kandydatów o specjalnych potrzebach edukacyjnych.
2. Dokumenty, o których mowa w ust.1, pkt. 2,4,5,6 są składane w oryginale, notarialnie poświadczonej kopii albo w postaci urzędowo poświadczonego zgodnie z art.76a § 1 ustawy z dnia 14 czerwca 1960r.- kodeks postępowania administracyjnego odpisu lub wyciągu z dokumentu.
3. Dane osobowe kandydatów zgromadzone w celach postępowania rekrutacyjnego są przechowywane nie dłużej niż do końca okresu, w którym słuchacz uczęszcza do danej szkoły Centrum lub na kwalifikacyjny kurs zawodowy.
4. Dane osobowe kandydatów nieprzyjętych zgromadzone w celach postępowania rekrutacyjnego są przechowywane przez okres roku.

Rozdział VI

Procedura odwoławcza

§ 11

1. W terminie 7 dni od dnia podania do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i nieprzyjętych kandydat może wystąpić do komisji rekrutacyjnej z pisemnym wnioskiem o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia do szkoły lub na kwalifikacyjny kurs zawodowy.
2. Komisja rekrutacyjna sporządza uzasadnienie odmowy przyjęcia kandydata do szkoły lub na kwalifikacyjny kurs zawodowy w terminie 5 dni od dnia wystąpienia przez kandydata z wnioskiem.
3. Kandydat w terminie 7 dni od daty otrzymania uzasadnienia może wnieść w formie pisemnej do dyrektora Centrum odwołanie od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej.
4. Dyrektor Centrum rozpatruje odwołanie od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej w terminie 7 dni od daty otrzymania odwołania.
5. Na rozstrzygnięcie Dyrektora Centrum służy skarga do sądu administracyjnego.