

**REGULAMIN REKRUTACJI DO KLAS PIERWSZYCH  
W ZESPOLE SZKÓŁ CENTRUM KSZTAŁCENIA PRAKTYCZNEGO  
W SOCHACZEWIE  
NA ROK SZKOLNY 2019/2020  
DLA ABSOLWENTÓW GIMNAZJUM**

**I. PODSTAWA PRAWNA**

1. Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2017 r. poz. 1943 ze zmianami)
2. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r.- Przepisy wprowadzające ustawę prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 60 ze zmianami)
3. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 14 marca 2017 r. w sprawie przeprowadzania postępowania rekrutacyjnego oraz postępowania uzupełniającego na lata szkolne 2017/2018-2019/2020 do trzyletniego liceum ogólnokształcącego, czteroletniego technikum i branżowej szkoły I stopnia, dla kandydatów będących absolwentami dotychczasowego gimnazjum (Dz. U. z 2017 r. poz. 586)
4. Zarządzenie Nr 10 Mazowieckiego Kuratora Oświaty z dnia 29 stycznia 2019 r. w sprawie rekrutacji uczniów do publicznych liceów, techników, szkół branżowych I stopnia, szkół dla dorosłych i szkół policealnych na rok szkolny 2019/2020

**II. KALENDARZ REKRUTACJI NA ROK SZKOLNY 2019/2020**

**REKRUTACJA ZASADNICZA**

l.p.	liceum ogólnokształcące, technikum, szkoła branżowa I stopnia	postępowanie
1	<b>od 13 maja 2019 r. od godz. 8.00 do 20 maja do godz.15.00</b>	składanie wniosków o przyjęcie do szkoły wraz z dokumentami potwierdzającymi spełnianie warunków lub kryteriów branych pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym
2	<b>17 czerwca od godz. 10.00 do 19 czerwca do godz. 16.00</b>	możliwość dokonania zmiany wyboru szkoły oraz rozpoczęcie wydawania skierowań na badania lekarskie dla kandydatów, którzy dokonali wyboru kształcenia w zawodzie, wskazując szkołę jako szkoła pierwszego wyboru
3	<b>od 21 czerwca od godz. 12.00 do 28 czerwca do godz. 16.00</b>	uzupełnienie wniosku o przyjęcie do szkoły o świadectwo ukończenia gimnazjum i zaświadczenie o wynikach egzaminu gimnazjalnego (kopie poświadczone za zgodność przez gimnazjum )

4	<b>do 15 lipca</b>	weryfikacja wniosków o przyjęcie do szkoły i innych złożonych dokumentów przez komisje rekrutacyjne, w tym dokonanie czynności o których mowa w art. 20t ust. 7 ustawy o systemie oświaty oraz art.150 ust. 7 ustawy prawo oświatowe
5	<b>16 lipca godz. 12.00</b>	podanie do wiadomości list kandydatów zakwalifikowanych i kandydatów niezakwalifikowanych zawierające imiona i nazwiska kandydatów uszeregowane w kolejności alfabetycznej oraz informację o zakwalifikowaniu albo niezakwalifikowaniu kandydata, a także najniższą liczbę punktów, która uprawnia do przyjęcia
6	<b>od 16 lipca od godz. 12.00 do 18 lipca do godz. 16.00</b>	wydanie przez szkoły prowadzące kształcenie zawodowe skierowania na badanie lekarskie kandydatom z listy kandydatów zakwalifikowanych , który dokonał wyboru kształcenia w danym zawodzie, w przypadku złożenia przez kandydata oświadczenia o wyborze tej szkoły, z uwzględnieniem zapisów art.134 ust. 1 pkt 2-5 ustawy prawo oświatowe
7	<b>od 16 lipca od godz. 12.00 do 24 lipca do godz. 10.00</b>	potwierdzenie woli przyjęcia w postaci przedłożenia oryginałów dokumentów oraz zaświadczenia lekarskiego o braku przeciwwskazań zdrowotnych do podjęcia praktycznej nauki zawodu w przypadku szkoły prowadzącej kształcenie zawodowe
8	<b>25 lipca godz. 12.00</b>	podanie przez komisję rekrutacyjną list kandydatów przyjętych i nieprzyjętych
9	<b>25 lipca do godz. 16.00</b>	poinformowanie przez dyrektora szkoły kuratora oświaty o liczbie wolnych miejsc

## REKRUTACJA UZUPEŁNIAJĄCA

1	<b>od 26 lipca od godz. 8.00 do 30 lipca do godz. 12.00</b> (wydanie przez szkoły prowadzące kształcenie w zawodach skierowania na badanie lekarskie z uwzględnieniem zapisów art.134 ust.2 pkt 2-5 ustawy prawo oświatowe)	składanie wniosków o przyjęcie do szkoły wraz z dokumentami potwierdzającymi spełnianie warunków lub kryteriów branych pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym
2	<b>do 16 sierpnia</b>	weryfikacja wniosków o przyjęcie do szkoły i innych złożonych dokumentów przez komisje rekrutacyjne, w tym dokonanie czynności o których mowa w art.20t ust. 7 ustawy o systemie oświaty oraz art.150 ust.7 ustawy prawo oświatowe

3	<b>19 sierpnia godz. 12.00</b>	podanie do wiadomości list kandydatów zakwalifikowanych i kandydatów niezakwalifikowanych zawierające imiona i nazwiska kandydatów uszeregowane w kolejności alfabetycznej oraz informację o zakwalifikowaniu albo niezakwalifikowaniu kandydata, a także najniższą liczbę punktów, która uprawnia do przyjęcia
4	<b>od 19 sierpnia od godz. 12.00 do 21 sierpnia do godz. 16.00</b>	wydanie przez szkołę prowadzącą kształcenie zawodowe skierowania na badania lekarskie kandydatowi z listy kandydatów zakwalifikowanych, który dokonał wyboru kształcenia w danym zawodzie w jednej szkole, w przypadku złożenia przez kandydata oświadczenia o wyborze tej szkoły z uwzględnieniem zapisów art.134 ust.1 pkt 2-5 ustawy prawo oświatowe
5	<b>od 19 sierpnia od godz. 12.00 do 27 sierpnia do godz. 16.00</b>	potwierdzenie woli przyjęcia w postaci przedłożenia oryginałów dokumentów oraz zaświadczenia lekarskiego o braku przeciwwskazań zdrowotnych do podjęcia praktycznej nauki zawodu w przypadku szkoły prowadzącej kształcenie zawodowe
6	<b>28 sierpnia godz 10.00</b>	podanie przez komisję rekrutacyjną list kandydatów przyjętych i nieprzyjętych
7	<b>28 sierpnia do godz 12.00</b>	poinformowanie przez dyrektora szkoły kuratora oświaty o liczbie wolnych miejsc

### III. UWAGI OGÓLNE DOTYCZĄCE REKRUTACJI:

1. Liczbę oddziałów klas pierwszych w szkole oraz liczbę uczniów przyjmowanych do klas pierwszych ustala organ prowadzący szkołę w porozumieniu z dyrektorem szkoły.
2. Rekrutacja do klas pierwszych liceum ogólnokształcącego, technikum oraz branżowej szkoły I stopnia w Zespole Szkół Centrum Kształcenia Praktycznego odbywa się z wykorzystaniem systemu elektronicznego wspomaganie rekrutacji. Kandydat wprowadza zalecane dane, konieczne w procesie rekrutacji z pomocą nauczyciela w gimnazjum, do którego uczęszcza lub samodzielnie.
3. Wymagane dokumenty składane są w punkcie naboru, który znajduje się w sekretariacie szkoły.
4. W trakcie rekrutacji organizowanej z wykorzystaniem systemu elektronicznego naboru:
  - a. kandydat składając wniosek określa pozycję swoich preferencji przyjęcia do danego oddziału,
  - b. każdy z kandydatów zostaje przydzielony tylko do jednego z preferowanych oddziałów lub nie zostaje przyjęty do żadnego oddziału, jeśli do żadnego ze wskazanych oddziałów nie uzyskał wystarczającej liczby punktów zapewniających mu przyjęcie,

- c. jeżeli kandydat uzyskał liczbę punktów uprawniającą do przyjęcia do większej liczby oddziałów - zostaje on przydzielony do tego i tylko do tego oddziału, który znajduje się najwyżej na liście jego preferencji,
  - d. kandydat, który zostanie zakwalifikowany do przyjęcia do oddziału, który znajduje się najwyżej na liście jego preferencji nie będzie umieszczony na listach do przyjęcia do oddziałów o niższych preferencjach, choćby spełniał kryteria przyjęć do tych oddziałów,
  - e. kandydat, który ubiega się o przyjęcie do szkoły przy składaniu dokumentów posługuje się kopiami lub oryginałami świadectwa ukończenia gimnazjum oraz zaświadczenia o szczegółowych wynikach egzaminu gimnazjalnego (w przypadku kopii poświadczonych przez dyrektora danego gimnazjum),
  - f. kandydat zakwalifikowany do przyjęcia w danej szkole przedkłada w punkcie naboru: oświadczenie woli uczęszczania do tej szkoły, oryginały świadectwa oraz zaświadczenia o szczegółowych wynikach egzaminu gimnazjalnego.
5. Rekrutację do klas pierwszych przeprowadza komisja rekrutacyjna, powoływana przez dyrektora szkoły na dany rok szkolny, określa zadania:
- a. w skład komisji rekrutacyjnej wchodzi co najmniej 3 nauczycieli szkoły;
  - b. w skład komisji rekrutacyjnej nie mogą wchodzić dyrektor szkoły oraz osoba, której dziecko uczestniczy w postępowaniu rekrutacyjnym do szkoły;
  - c. dyrektor szkoły może dokonywać zmian w składzie komisji rekrutacyjnej, w tym zmiany osoby wyznaczonej na przewodniczącą;
  - d. prace komisji rekrutacyjnej prowadzone są, jeżeli w posiedzeniu komisji bierze udział co najmniej 2/3 osób wchodzących w skład komisji;
  - e. osoby wchodzące w skład komisji rekrutacyjnej zobowiązane są 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;
  - f. dyrektor szkoły, powołując komisję, wyznacza jej przewodniczącą;
  - g. komisja rekrutacyjna współpracuje z innymi komórkami szkoły, w szczególności z sekretariatem i dyrektorem w zakresie gromadzonych dokumentów oraz kontaktu z rodzicami i ich uczniami.
6. Przewodniczący komisji rekrutacyjnej:
- a. umożliwia członkom komisji zapoznanie się z wnioskami o przyjęcie do szkoły i załączonymi do nich dokumentami;
  - b. ustala dni i godziny posiedzeń komisji;
  - c. zwołuje i prowadzi posiedzenia komisji, przy czym może zwoływać posiedzenie poza ustalonymi dniami i godzinami posiedzeń komisji.
7. Do zadań szkolnej komisji rekrutacyjnej należy weryfikacja spełniania przez kandydata warunków lub kryteriów branych pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym, a w szczególności:
- a. sporządzenie listy kandydatów zawierającej imiona i nazwiska kandydatów uszeregowane w kolejności alfabetycznej, w przypadku których zweryfikowano wnioski o przyjęcie do szkoły, w tym zweryfikowano spełnianie przez kandydata warunków lub kryteriów branych pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym oraz postępowaniu uzupełniającym;

- b. sporządzenie informacji o liczbie punktów przyznanych poszczególnym kandydatom po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego lub postępowania uzupełniającego;
  - c. ustalenie wyników postępowania rekrutacyjnego i podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów zakwalifikowanych i kandydatów niezakwalifikowanych;
  - d. sporządzenie informacji o podjętych czynnościach, o których mowa w art. 20t ust.7 ustawy
  - e. ustalenie wyników postępowania rekrutacyjnego i podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych;
  - f. sporządzenie protokołów postępowania rekrutacyjnego.
8. Protokoły postępowania rekrutacyjnego i postępowania uzupełniającego zawierają:
  - a. datę posiedzenia komisji rekrutacyjnej,
  - b. 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.
9. Protokół podpisuje przewodniczący i członkowie komisji rekrutacyjnej.
10. Do protokołów postępowania rekrutacyjnego załącza się w szczególności:
  - a. listę zweryfikowanych wniosków o przyjęcie do szkoły;
  - b. informację o liczbie punktów przyznanych poszczególnym kandydatom po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego;
  - c. listę kandydatów zakwalifikowanych i niezakwalifikowanych;
  - d. listę kandydatów przyjętych i nieprzyjętych.
11. Dyrektor szkoły przyjmuje uczniów do oddziałów klasy pierwszej na podstawie ustaleń szkolnej komisji rekrutacyjnej, z zastrzeżeniem ust. 9.
12. Decyzję o przyjęciu kandydata powracającego z zagranicy do oddziału klasy pierwszej podejmuje dyrektor szkoły.
13. Rekrutację do oddziałów klasy pierwszej przeprowadza się według szczegółowego terminarza rekrutacji ustalanego przez Mazowieckiego Kuratora Oświaty na dany rok szkolny, który stanowi rozdział II niniejszego regulaminu.
14. Rekrutacja do szkoły jest prowadzona z wykorzystaniem elektronicznego systemu wspomagania rekrutacji.
15. W okresie poprzedzającym rekrutację, kandydaci do oddziałów klasy pierwszej, którzy jako szkołę pierwszego wyboru, wybrali Zespół Szkół Centrum Kształcenia Praktycznego, składają w sekretariacie szkoły wnioski wydrukowane z systemu. Szkoła przyjmuje wyłącznie wnioski podpisane przez kandydata i jego rodzica lub opiekuna prawnego.
16. W terminie określonym w szczegółowym terminarzu rekrutacji, kandydaci, którzy składają w sekretariacie szkoły oryginał lub kopię świadectwa ukończenia gimnazjum oraz oryginał lub kopię zaświadczenia o szczegółowych wynikach egzaminu z części humanistycznej, matematyczno-przyrodniczej oraz języka obcego nowożytnego na poziomie podstawowym przeprowadzanego w ostatnim roku nauki w gimnazjum. Kopie muszą być poświadczone za zgodność z oryginałem przez dyrektora gimnazjum, które kandydat ukończył.
17. W trakcie rekrutacji:
  - 1) kandydat składając wniosek określa pozycje swoich preferencji przyjęcia do danego oddziału;

- 2) każdy z kandydatów zostaje przydzielony tylko do jednego z preferowanych oddziałów lub nie zostaje przyjęty do żadnego oddziału, jeśli do żadnego ze wskazanych oddziałów nie uzyskał wystarczającej liczby punktów zapewniających mu przyjęcie;
- 3) jeżeli kandydat uzyskał liczbę punktów uprawniającą go do przyjęcia do większej liczby oddziałów – zostaje on przydzielony tylko do tego oddziału, który znajduje się najwyżej na liście jego preferencji;
- 4) kandydat, który zostanie zakwalifikowany do przyjęcia do oddziału, nie będzie umieszczony na listach do przyjęcia do oddziałów o niższych preferencjach, nawet jeśli spełniał kryteria przyjęć do tych oddziałów;
- 5) Po zakończeniu postępowania rekrutacyjnego szkolna komisja rekrutacyjna ogłasza listy kandydatów zakwalifikowanych do przyjęcia do oddziałów klasy pierwszej i listy kandydatów niezakwalifikowanych do przyjęcia do oddziałów klasy pierwszej, uwzględniając zasadę umieszczania kandydatów na listach w kolejności alfabetycznej.
18. W terminie określonym w szczegółowym terminarzu rekrutacji kandydaci umieszczeni na listach kandydatów zakwalifikowanych do przyjęcia do szkoły, składają oryginał świadectwa i oryginał zaświadczenia o szczegółowych wynikach egzaminu przeprowadzonego w ostatnim roku nauki w gimnazjum.
19. Złożenie oryginałów dokumentów, o których mowa w ust.13, jest warunkiem umieszczenia kandydata na liście przyjętych do szkoły.
20. Niezłożenie w odpowiednim terminie któregokolwiek z wymaganych dokumentów spowoduje niedopuszczenie osoby ubiegającej o przyjęcie do szkoły do postępowania rekrutacyjnego, zaprzestanie wobec kandydata czynności rekrutacyjnych lub nieuwzględnienie jego osiągnięć i uprawnień rekrutacyjnych.
21. O przyjęciu kandydata do szkoły decydują: suma uzyskanych przez niego punktów w postępowaniu rekrutacyjnym niniejszym regulaminie oraz złożenie w odpowiednim terminie wymaganych dokumentów.
22. Ogłoszenie list kandydatów przyjętych do szkoły następuje w terminie ustalonym w szczegółowym terminarzu rekrutacji, umieszcza się je w widocznym miejscu w siedzibie szkoły.
23. W terminie 7 dni od dnia podania do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i nieprzyjętych, rodzic lub prawny opiekun kandydata może wystąpić do komisji rekrutacyjnej z wnioskiem o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia kandydata do szkoły.
24. Uzasadnienie sporządza się w terminie 5 dni od dnia wystąpienia przez rodzica kandydata lub kandydata pełnoletniego z wnioskiem. Uzasadnienie zawiera przyczyny odmowy przyjęcia, w tym najniższą liczbę punktów, która uprawniała do przyjęcia oraz liczbę punktów, którą uzyskał kandydat.
25. Rodzic kandydata lub kandydat pełnoletni może wnieść do dyrektora szkoły odwołanie od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej, w terminie 7 dni od dnia otrzymania uzasadnienia.
26. Dyrektor szkoły rozpatruje odwołanie od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej w terminie 7 dni od dnia otrzymania odwołania. Na rozstrzygnięcie dyrektora szkoły służy skarga do sądu administracyjnego.
27. W przypadku, gdy po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego szkoła nie dokona pełnego naboru, przeprowadza się rekrutację uzupełniającą, zgodnie z terminarzem rekrutacji( do końca sierpnia 2019 r.).
28. Kandydaci ubiegający się o przyjęcie do szkoły są zobowiązani do zapoznania się ze statutem szkoły, a z chwilą przyjęcia do przestrzegania jego postanowień.
29. Kandydat rezygnujący z ubiegania się o przyjęcie do szkoły przy odbiorze dokumentów składa pisemne oświadczenie o rezygnacji. Oświadczenie musi być podpisane przez rodzica

lub prawnego opiekuna kandydata. Dokumenty wydaje się tylko rodzicom lub prawnym opiekunom kandydata.

#### IV KRYTERIA REKRUTACJI DO SZKOŁY

1. Przyjęcie do oddziału klasy pierwszej liceum ogólnokształcącego, technikum, branżowej szkoły I stopnia może ubiegać się absolwent gimnazjum.
2. Kandydaci w postępowaniu rekrutacyjnym za swoje osiągnięcia otrzymują określoną liczbę punktów.
3. Laureaci i finaliści ogólnopolskich olimpiad przedmiotowych oraz laureaci konkursów o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim, przeprowadzonych zgodnie z przepisami wydanymi na podstawie art. 22 Ustawy o systemie oświaty są przyjmowani w pierwszej kolejności.
4. Ustala się następujący sposób przeliczania na punkty ocen z języka polskiego, matematyki i dwóch wybranych obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz wyników egzaminu przeprowadzanego w ostatnim roku nauki w gimnazjum lub szkole podstawowej, a także sposób punktowania innych osiągnięć kandydatów:
  - a) szczegółowe wyniki egzaminu gimnazjalnego wyrażone w skali procentowej mnoży się przez **0,2** dla zadań z zakresu:
    - języka polskiego,
    - historii i wiedzy o społeczeństwie,
    - matematyki,
    - przedmiotów przyrodniczych: geografii, biologii, chemii, fizyki,
    - języka obcego nowożytnego na poziomie podstawowym,
  - b) liczba punktów możliwych do uzyskania za oceny na świadectwie ukończenia gimnazjum z języka polskiego, matematyki i dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych wskazanych przez szkołę oraz za inne osiągnięcia ucznia odnotowane na świadectwie ukończenia gimnazjum, w tym za świadectwo ukończenia gimnazjum z wyróżnieniem. Sposób przeliczania na punkty stopni z języka polskiego, matematyki i dwóch wybranych obowiązkowych zajęć edukacyjnych wskazanych w regulaminie:
    - **18 pkt.** – ocena: celujący
    - **17 pkt.** – ocena: bardzo dobry
    - **14 pkt.** – ocena: dobry
    - **8 pkt** – ocena: dostateczny
    - **2 pkt.** – ocena: dopuszczający.
5. Obowiązkowe zajęcia edukacyjne dla poszczególnych oddziałów i typów szkół punktowane w rekrutacji:

##### a) liceum ogólnokształcące

Klasa	punktowane zajęcia
sportowo-rehabilitacyjna/turystyczno-ratownicza	język polski, matematyka, biologia, geografia,

**b) technikum**

<b>Klasa</b>	<b>punktowane zajęcia</b>
technik mechanik	język polski, matematyka, fizyka, informatyka
technik urządzeń dźwigowych	język polski, matematyka, fizyka, informatyka
technik budownictwa	język polski, matematyka, fizyka, informatyka
technik logistyk	język polski, , matematyka, geografia, informatyka
technik elektryk	język polski, matematyka, fizyka, informatyka
technik informatyk	język polski, matematyka, fizyka, informatyka,

**c) branżowa szkoła I stopnia**

<b>Klasa</b>	<b>punktowane zajęcia</b>
wielozawodowa, mechanik pojazdów samochodowych	język polski, matematyka, fizyka, geografia

6. Za świadectwo ukończenia gimnazjum i szkoły podstawowej z wyróżnieniem przyznaje się 7 punktów.
7. Sposób przeliczania na punkty osiągnięć ucznia wymienionych na świadectwie ukończenia gimnazjum:
  - 1) zawody wiedzy będące konkursem o zasięgu ponadwojewódzkim organizowanych przez kuratorów oświaty:
    - a) 10 punktów - za tytuł finalisty konkursu przedmiotowego,



- b) 7 punktów - za tytuł laureata konkursu tematycznego lub interdyscyplinarnego,
  - c) 5 punktów - za tytuł finalisty konkursu tematycznego lub interdyscyplinarnego,
- 2) zawody wiedzy będące konkursem o zasięgu międzynarodowym lub ogólnopolskim albo turniejem o zasięgu ogólnopolskim:
- a) 10 punktów - za tytuł finalisty konkursu z przedmiotu lub przedmiotów artystycznych nieobjętych ramowym planem nauczania szkoły artystycznej,
  - b) 4 punkty - za tytuł laureata turnieju z przedmiotu lub przedmiotów artystycznych nieobjętych ramowym planem nauczania szkoły artystycznej,
  - c) 3 punkty - za tytuł finalisty turnieju z przedmiotu lub przedmiotów artystycznych nieobjętych ramowym planem nauczania szkoły artystycznej,
- 3) zawody wiedzy będące konkursem o zasięgu wojewódzkim organizowanym przez kuratora oświaty:
- a) 10 punktów - za dwa lub więcej tytuły finalisty konkursu przedmiotowego,
  - b) 7 punktów - za dwa lub więcej tytuły laureata konkursu tematycznego lub interdyscyplinarnego,
  - c) 5 punktów - za dwa lub więcej tytuły finalisty konkursu przedmiotowego lub interdyscyplinarnego,
  - d) 7 punktów - za tytuł finalisty konkursu przedmiotowego,
  - e) 5 punktów - za tytuł laureata konkursu tematycznego lub interdyscyplinarnego,
  - f) 3 punkty - za tytuł finalisty konkursu tematycznego lub interdyscyplinarnego,
- 4) zawody wiedzy będące konkursem przedmiotowym albo turniejem o zasięgu ponadwojewódzkim lub wojewódzkim:
- a) 10 punktów - za dwa lub więcej tytuły finalisty konkursu z przedmiotu lub przedmiotów artystycznych objętych ramowym planem nauczania szkoły artystycznej,
  - b) 7 punktów - za dwa lub więcej tytuły laureata turnieju z przedmiotu lub przedmiotów artystycznych nieobjętych ramowym planem nauczania szkoły artystycznej,
  - c) 5 punktów - za dwa lub więcej tytuły finalisty z przedmiotu lub przedmiotów artystycznych objętych ramowym planem nauczania szkoły artystycznej,
  - d) 7 punktów - za tytuł finalisty konkursu z przedmiotu lub przedmiotów artystycznych objętych ramowym planem nauczania szkoły artystycznej,
  - e) 3 punkty - za tytuł laureata turnieju z przedmiotu lub przedmiotów artystycznych nieobjętych ramowym planem nauczania szkoły artystycznej,
  - f) 2 punkty - za tytuł finalisty turnieju z przedmiotu lub przedmiotów artystycznych nieobjętych ramowym planem nauczania szkoły artystycznej,
- 5) wysokie miejsca w zawodach wiedzy innych niż wymienione w pkt 1 - 4, artystycznych lub sportowych, organizowanych przez kuratora oświaty lub inne podmioty działające na terenie szkoły, na szczeblu:
- a) międzynarodowym - 4 punkty,
  - b) krajowym - 3 punkty,
  - c) wojewódzkim - 2 punkty,
  - d) powiatowym - 1 punkt.
- 6) W przypadku, gdy kandydat ma więcej niż jedno szczególne osiągnięcie w zawodach wiedzy, artystycznych i sportowych, o których mowa w ust. 1, wymienione na świadectwie

ukończenia gimnazjum, maksymalna liczba punktów możliwych do uzyskania za wszystkie osiągnięcia wynosi 18 punktów.

- 7) 3 punkty - liczba punktów za osiągnięcia w aktywności na rzecz innych ludzi, w szczególności w formie wolontariatu lub na rzecz środowiska szkolnego.
8. Absolwentowi gimnazjum, który został zwolniony ze wszystkich części egzaminu przeprowadzanego w ostatnim roku nauki w gimnazjum w procesie rekrutacji przelicza się na punkty oceny z języka polskiego, matematyki, historii, wiedzy o społeczeństwie, biologii, chemii, fizyki, geografii i języka obcego nowożytnego, wymienione na świadectwie ukończenia gimnazjum, przy czym przyznaje się za uzyskanie oceny wyrażonej w stopniu:
- a) celującym - 20 punktów,
  - b) bardzo dobrym - 18 punktów,
  - c) dobrym - 13 punktów,
  - d) dostatecznym - 8 punktów,
  - e) dopuszczającym - 2 punkty;

Liczbę punktów uzyskaną po zsumowaniu punktów z historii i wiedzy o społeczeństwie dzieli się przez 2, a z biologii, chemii, fizyki i geografii przez 4.

9. W przypadku osób zwolnionych z obowiązku przystąpienia do danego zakresu odpowiedniej części egzaminu gimnazjalnego lub danej części egzaminu gimnazjalnego przelicza się na punkty, oceny wymienione na świadectwie ukończenia gimnazjum z zajęć edukacyjnych, z których jest przeprowadzany dany zakres odpowiedniej części egzaminu gimnazjalnego lub dana część egzaminu gimnazjalnego, których dotyczy zwolnienie.
10. W przypadku osób zwolnionych z obowiązku przystąpienia do egzaminu gimnazjalnego z języka obcego nowożytnego na poziomie podstawowym, przelicza się na punkty ocenę z języka obcego nowożytnego wymienioną na świadectwie ukończenia gimnazjum, przy czym za uzyskanie oceny wyrażonej w stopniu:
- a) celującym - 20 punktów,
  - b) bardzo dobrym - 18 punktów,
  - c) dobrym - 13 punktów,
  - d) dostatecznym - 8 punktów,
  - e) dopuszczającym - 2 punkty;
11. O kolejności umieszczenia na listach kandydatów zakwalifikowanych do przyjęcia do oddziałów klasy pierwszej liceum ogólnokształcącego, technikum i branżowej szkoły I stopnia decyduje suma uzyskanych punktów przez kandydata w wyniku postępowania rekrutacyjnego.
12. 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.

13. W przypadku równorzędnych wyników uzyskanych na drugim etapie postępowania rekrutacyjnego lub jeżeli po zakończeniu tego etapu szkoła dysponuje wolnymi miejscami, na trzecim etapie postępowania rekrutacyjnego brane są pod uwagę łącznie następujące kryteria:
- 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;
- objęcie kandydata pieczą zastępczą. Kryteria te mają jednakową wartość
14. W przypadku, gdy preferencje określone w ust. 11 i 12 nie dają możliwości ustalenia kolejności kandydatów z taką samą liczbą punktów, kwestię tę rozstrzyga szkolna komisja rekrutacyjna punktów.

## **V. WYMAGANE DOKUMENTY W REKRUTACJI**

1. Kandydaci ubiegający się o przyjęcie do klasy pierwszej w Zespole Szkół Centrum Kształcenia Praktycznego w Sochaczewie, jeżeli jest to szkoła pierwszego wyboru, powinni dostarczyć:
  - a. podanie o przyjęcie do szkoły wydrukowane z informatycznego systemu wspomagania rekrutacji, podpisane przez kandydata oraz rodziców(prawnych opiekunów) wraz z numerem telefonu do rodzica(prawnego opiekuna). W przypadku trudności z wprowadzeniem danych do systemu elektronicznego będzie można przygotować i wydrukować kwestionariusz w sekretariacie szkoły;
  - b. dwie aktualne fotografie z danymi na odwrocie(imię, nazwisko, data urodzenia oraz klasa), po zakwalifikowaniu się do szkoły;
  - c. kopię świadectwa ukończenia gimnazjum (poświadczoną) oraz kopię zaświadczenia o szczegółowych wynikach egzaminu przeprowadzonego w ostatnim roku nauki (poświadczoną).
  - d. oryginały wyżej wymienionych dokumentów po zakwalifikowaniu się do klas pierwszych w Zespole Szkół Centrum Kształcenia Praktycznego;
  - e. zaświadczenie o przyjęciu na praktyczną naukę zawodu od pracodawcy w przypadku kandydatów do branżowej szkoły I stopnia ( wyjątek stanowią uczniowie odbywający zajęcia praktyczne w przyszkolnym Centrum Kształcenia Praktycznego - ślusarz, mechanik- monter maszyn i urządzeń);
  - f. zaświadczenie lekarskie o braku przeciwwskazań zdrowotnych do kształcenia w danym zawodzie – kandydaci do branżowej szkoły I stopnia oraz technikum (według kalendarza rekrutacji , kandydat po zakwalifikowaniu do przyjęcia, otrzymuje skierowanie na badania lekarskie);

- g. dokumenty potwierdzające osiągnięcia sportowe i artystyczne na szczeblu powiatowym, wojewódzkim, ogólnopolskim lub międzynarodowym.
  - h. dokumenty potwierdzające osiągnięcia w konkursach przedmiotowych, olimpiadach dla gimnazjalistów
  - i. opinię wydaną przez publiczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną, w tym publiczną poradnię specjalistyczną, w sprawie pierwszeństwa w przyjęciu ucznia z problemami zdrowotnymi do szkoły ponadgimnazjalnej.
2. Oświadczenie woli uczęszczania do naszej placówki, po przyjęciu ucznia do szkoły lub oświadczenie kandydata o rezygnacji z uczęszczania do szkoły.