

Załącznik nr 1

do Statutu

Wielkopolskiego Samorządowego Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawiczne nr 1
ul. Szamarzewskiego 99,
60-568 P o z n a ń

**REGULAMIN PRZYJMOWANIA SŁUCHACZY DO
WIELKOPOLSKIEGO SAMORZĄDOWEGO CENTRUM KSZTAŁCENIA
ZAWODOWEGO I USTAWICZNEGO NR 1 W POZNANIU**

PODSTAWA PRAWNA

1. Niniejszy Regulamin oraz zapisy w Statucie Medycznego Studium Zawodowego w Poznaniu stanowią podstawę przyjęcia absolwentów szkół ponadpodstawowych do Wielkopolskiego Samorządowego Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego nr 1 w Poznaniu.
2. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 21 sierpnia 2019 r. w sprawie przeprowadzania postępowania rekrutacyjnego oraz postępowania uzupełniającego do publicznych przedszkoli, szkół, placówek i centrów (Dz.U. 2019, poz. 1737).
3. Ustawa Prawo oświatowe z dnia 14 grudnia 2016 r. (Dz.U. 2019 r. poz. 1148).
4. Ustawa z dnia 6 czerwca 1997 r. Art. 138 - Kodeks Karny Wykonawczy (Dz.U. 1997 r. Nr 90 poz. 557).
5. Ustawa z dnia 27 czerwca 1997 r. o służbie medycyny pracy, art. 6 ust. 5 (Dz.U. 2019 r. poz. 1175 z późn.zm.).
6. Ustawa z dnia 11 lutego 2016 r. o pomocy państwa w wychowywaniu dzieci (Dz.U. poz. 195 z późn.zm.).
7. Ustawa z dnia 14 czerwca 1960 r. art. 76a § 1 – Kodeks postępowania administracyjnego (Dz.U. 1960 r. nr 30 poz.168 z późn. zm.).
8. Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz.U. 2019 r. poz. 761 z późniejszymi zmianami).

§ 1

1. Rekrutację prowadzi się zgodnie z aktualną decyzją Departamentu Edukacji i Nauki Urzędu Marszałkowskiego Województwa Wielkopolskiego oraz zgodnie z aktualnym zarządzeniem Wielkopolskiego Kuratora Oświaty w sprawie przyjmowania do publicznych szkół policealnych.

§ 2

**Ogólne zasady przyjmowania kandydatów do Wielkopolskiego Samorządowego Centrum
Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego nr 1 w Poznaniu – zwanego Centrum.**

1. Postępowanie rekrutacyjne jest prowadzone na wniosek kandydata.
2. Wniosek zawiera:
 - 1) imię, nazwisko, datę urodzenia oraz numer PESEL kandydata, w przypadku braku numeru PESEL- serię i numer paszportu lub innego dokumentu potwierdzającego tożsamość,
 - 2) imiona rodziców,
 - 3) adres miejsca zamieszkania kandydata,
 - 4) adres poczty elektronicznej i numer telefonu kandydata, o ile je posiadają,
 - 5) wskazanie wybranego kierunku nauczania.
3. Do wniosku dołącza się:
 - 1) dokumenty potwierdzające spełnienie przez kandydata kryteriów rekrutacji:
 - a) oświadczenie o wielodzietności rodziny kandydata,
 - b) orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność, orzeczenie o niepełnosprawności lub o stopniu niepełnosprawności,
 - c) pełnomocny wyrok sądu rodzinnego orzekający rozwód lub separację lub akt zgonu oraz oświadczenie o samotnym wychowywaniu dziecka oraz niewychowywaniu żadnego dziecka wspólnie z jego rodzicem,
 - d) dokument poświadczający objęcie dziecka pieczęcią zastępczą,
 - 2) dokumenty potwierdzające spełnienie przez kandydata warunków:
 - a) świadectwo ukończenia szkoły średniej lub średniej branżowej,
 - b) oświadczenie o nieposiadaniu żadnych kwalifikacji zawodowych przez kandydata,
 - c) zaświadczenie o uzyskaniu tytułu laureata lub finalisty ogólnopolskich olimpiad przedmiotowych lub tytułu laureata konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim,
 - d) zaświadczenie lekarskie zawierające orzeczenie o braku przeciwwskazań zdrowotnych do podjęcia praktycznej nauki zawodu,
 - e) opinię wydaną przez publiczną poradnię psychiczno-pedagogiczną, w tym publiczną poradnię specjalistyczną, w sprawie pierwszeństwa w przyjęciu słuchacza z problemami zdrowotnymi do szkoły ponadpodstawowej,
 - f) orzeczenie lekarskie o bardzo dobrym stanie zdrowia wydane przez lekarza podstawowej opieki zdrowotnej.
4. Dokumenty o których mowa ust. 3 pkt 1) lit. b-d oraz pkt 2) lit. a, c-f, są składane w oryginale, notarialnie poświadczonej kopii albo w postaci urzędowo poświadczonego.
5. Dokumenty o których mowa ust. 3 pkt 2) lit. a, mogą być składane w postaci kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez dyrektora szkoły, którą kandydat ukończył.
6. Dokumenty o których mowa ust. 3 pkt 1) lit. b-d oraz pkt 2) lit. c-f, mogą być składane także w postaci kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez kandydata.

7. Oświadczenia, o których mowa w ust. 3, składa się pod rygorem odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych oświadczeń. Składający oświadczenie jest obowiązany do zawarcia w nim klauzuli następującej treści: „Jestem świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia”, Klauzula ta zastępuje pouczenie organu o odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych oświadczeń.
8. Przewodniczący komisji rekrutacyjnej może żądać dokumentów potwierdzających okoliczności zawarte w oświadczeniach, o których mowa w ust. 3, w terminie wyznaczonym przez przewodniczącego, lub może zwrócić się do wójta (burmistrza, prezydenta miasta) właściwego ze względu na miejsce zamieszkania kandydata o potwierdzenie tych okoliczności. Wójt (burmistrz, prezydent miasta) potwierdza te okoliczności w terminie 14 dni.

§ 3

1. Terminy przeprowadzania postępowania rekrutacyjnego i postępowania uzupełniającego, w tym terminy składania dokumentów na semestr pierwszy określa Wielkopolski Kurator Oświaty na dany rok szkolny.
2. Kandydaci składają dokumenty w sekretariacie Centrum w terminach podanych przez Wielkopolskiego Kuratora Oświaty na dany rok szkolny.

§ 4

1. Komisja rekrutacyjna w uzgodnieniu z dyrektorem Centrum, rozpatruje w postępowaniu uzupełniającym wniosek kandydata złożony po terminie określonym przez Wielkopolskiego Kuratora Oświaty, jeżeli szkoła nadal dysponuje wolnymi miejscami.

§ 5

1. Dyrektor wyznacza przewodniczącego komisji rekrutacyjnej.
2. Do zadań komisji rekrutacyjnej należy w szczególności:
 - 1) ustalenie wyników postępowania rekrutacyjnego i podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów zakwalifikowanych i kandydatów niezakwalifikowanych,
 - 2) ustalenie i podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych;
 - 3) sporządzenie protokołu postępowania rekrutacyjnego.

§ 6

1. Wyniki postępowania rekrutacyjnego podaje się do publicznej wiadomości w formie listy kandydatów zakwalifikowanych i kandydatów niezakwalifikowanych, zawierającej imiona i nazwiska kandydatów oraz informację o zakwalifikowaniu albo niezakwalifikowaniu kandydata do Centrum.
2. Komisja rekrutacyjna przyjmuje kandydata do Centrum, jeżeli w wyniku postępowania rekrutacyjnego kandydat został zakwalifikowany oraz złożył wymagane dokumenty.

3. Komisja rekrutacyjna podaje do publicznej wiadomości listę kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych do Centrum. Lista zawiera imiona i nazwiska kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych lub informację o liczbie wolnych miejsc.
4. Listy kandydatów zakwalifikowanych i kandydatów niezakwalifikowanych oraz listę kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych podaje się do publicznej wiadomości poprzez umieszczenie w widocznym miejscu w siedzibie Centrum. Listy zawierają imiona i nazwiska kandydatów uszeregowane w kolejności alfabetycznej, która uprawnia do przyjęcia.
5. Dzień podania do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych, jest określany w formie adnotacji umieszczonej na tej liście, opatrzonej podpisem przewodniczącego komisji rekrutacyjnej.
6. W terminie 7 dni od dnia podania do publicznej wiadomości listę kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych, kandydat może wystąpić do komisji rekrutacyjnej z wnioskiem o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia kandydata do Centrum.
7. Uzasadnienie sporządza się w terminie 5 dni od dnia wystąpienia kandydata z wnioskiem o którym mowa w ust. 6. Uzasadnienie zawiera przyczyny odmowy przyjęcia do Centrum.
8. Kandydat może wnieść do dyrektora Centrum odwołanie od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej, w terminie 7 dni od dnia otrzymania uzasadnienia.
9. Dyrektor Centrum rozpatruje odwołanie od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej, w terminie 7 dni od dnia otrzymania odwołania. Na rozstrzygnięcie dyrektora Centrum służy skarga do sądu administracyjnego.
10. Listy kandydatów zakwalifikowanych i kandydatów niezakwalifikowanych oraz listę kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych, podane do publicznej wiadomości, są publikowane nie dłużej niż do czasu upłynięcia terminów w postępowaniu rekrutacyjnym lub postępowaniu uzupełniającym przeprowadzanego w danym roku kalendarzowym.

§ 7

1. Dane osobowe kandydatów zgromadzone w celach postępowania rekrutacyjnego oraz dokumentacja postępowania rekrutacyjnego są przechowywane nie dłużej niż do końca okresu, w który uczeń uczęszcza do Centrum.
2. Dane osobowe kandydatów nieprzyjętych zgromadzone w celach postępowania rekrutacyjnego są przechowywane w Centrum, które przeprowadzały postępowanie rekrutacyjne, przez okres roku, chyba że na rozstrzygnięcie dyrektora Centrum została wniesiona skarga do sądu administracyjnego i postępowanie nie zostało zakończone prawomocnym wyrokiem.

§ 8

1. Jeżeli po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego Centrum nadal dysponuje wolnymi miejscami, dyrektor Centrum przeprowadza postępowanie uzupełniające.

§ 9

1. W przypadku przechodzenia słuchacza ze szkoły publicznej lub szkoły niepublicznej o uprawnieniach szkoły publicznej jednego typu albo ze szkoły niepublicznej nieposiadającej uprawnień szkoły publicznej do szkoły publicznej innego typu albo tego samego typu, o przyjęciu słuchacza do szkoły publicznej decyduje dyrektor Centrum.
2. Słuchacz przechodzący ze szkoły publicznej lub szkoły niepublicznej o uprawnieniach szkoły publicznej jest przyjmowany do odpowiedniej klasy lub na odpowiedni semestr szkoły publicznej innego typu albo tego samego typu, po dokonaniu oceny zakresu kształcenia zrealizowanego w szkole, do której słuchacz uczęszczał, na podstawie kopii arkusza ocen słuchacza, poświadczonej za zgodność z oryginałem przez dyrektora szkoły, do której słuchacz uczęszczał, lub na podstawie zaświadczenia o przebiegu nauczania.
3. W przypadku przechodzenia słuchacza za szkoły publicznej lub szkoły niepublicznej o uprawnieniach szkoły publicznej jednego typu do szkoły publicznej innego typu można przeprowadzić egzamin klasyfikacyjny (art. 441 ustawy o systemie oświaty art. 44zb ustawy o systemie oświaty)
4. Słuchacz szkoły niepublicznej nieposiadającej uprawnień szkoły publicznej jest przyjmowany do odpowiedniej klasy lub na odpowiedni semestr szkoły publicznej po zdaniu egzaminów klasyfikacyjnych.
5. Minister właściwy do spraw oświaty i wychowania określa, w drodze rozporządzenia:
 - 1) szczegółowe warunki przechodzenia słuchacza ze szkoły publicznej lub szkoły niepublicznej o uprawnieniach szkoły publicznej jednego typu do szkoły publicznej innego typu albo do szkoły publicznej tego samego typu,
 - 2) przypadki, w których słuchacz przechodzący ze szkoły publicznej lub szkoły niepublicznej o uprawnieniach szkoły publicznej jednego typu do szkoły publicznej innego typu może być przyjęty do klasy programowo wyższej, a w przypadku szkoły policealnej dla młodzieży i szkoły dla dorosłych – na semestr programowo wyższy, niż to wynika z kopii arkusza ocen słuchacza lub zaświadczenia o przebiegu nauczania słuchacza.

§ 10

1. Szkoła przyjmuje kandydatów cudzoziemców, którzy spełniają warunki do rozpoczęcia nauki w studium czyli posiadających świadectwo lub inny dokument stwierdzający ukończenie za granicą szkoły lub kolejnego etapu edukacji, uznanego, zgodnie z odrębnymi przepisami, za równorzędne polskiemu świadectwu ukończenia odpowiedniej szkoły publicznej lub świadectwu dojrzałości.
2. Osoby będące cudzoziemcami, spełniającymi wymagania Art. 165 i 166 Ustawy – Prawo oświatowe (Dz.U. z 2017 r. poz. 59 z późn.zm.) oraz rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 23 sierpnia 2017 r. 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. z 2017 r. poz. 1655) wraz z późniejszymi zmianami (Dz. U. z 2019 r. poz. 685) są przyjmowani do szkoły na warunkach obowiązujących obywateli polskich.

§ 11

1. W przypadku osoby odbywającej karę w zakładzie karnym, Dyrektor zakładu karnego, po zapoznaniu się ze specyficznymi psychofizycznymi wymaganiami kształcenia w zawodzie, wystawia opinię skierowaną do dyrektora szkoły o braku przeciwwskazań i spełnieniu wymagań stawianych w oświacie publicznej.
2. W przypadku, gdy szkoła nie zostanie poinformowana i zatajona będzie sytuacja prawna osoby odbywającej karę, która ma status skazanego (zakład karny, zakład poprawczy itp.) oraz nie zostaną dostarczone wymagane dokumenty, komisja rekrutacyjna ma prawo odmówić przyjęcia do szkoły.

§ 12

**Warunki przyjmowania kandydatów do Centrum tj.:
Medycznego Studium Zawodowego nr 1 w Poznaniu**

1. Na semestr pierwszy publicznej szkoły policealnej przyjmuje się kandydatów, którzy posiadają:
 - 1) wykształcenie średnie lub średnie branżowe,
 - 2) zaświadczenie lekarskie zawierające orzeczenie o braku przeciwwskazań zdrowotnych do podjęcia praktycznej nauki zawodu,
 - 3) zaświadczenie o braku przeciwwskazań do pracy w promieniach jonizujących w przypadku technika elektroradiologii oraz technika elektroniki i informatyki medycznej.
2. W przypadku większej liczby kandydatów niż liczba wolnych miejsc w szkole, na pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego brane są pod uwagę łącznie następujące kryteria:
 - 1) wielodzietność rodziny kandydata,
 - 2) niepełnosprawność kandydata,
 - 3) niepełnosprawność dziecka kandydata,
 - 4) niepełnosprawność innej osoby bliskiej, nad którą kandydat sprawuje opiekę,
 - 5) samotne wychowywanie dziecka przez kandydata.
2. W przypadku równorzędnych wyników uzyskanych na pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego lub jeżeli po zakończeniu tego etapu dana szkoła nadal dysponuje wolnymi miejscami, na drugim etapie postępowania rekrutacyjnego brana jest pod uwagę kolejność zgłoszeń.

W N I O S E K
**o przyjęcie do Wielkopolskiego Samorządowego Centrum Kształcenia
Zawodowego i Ustawicznego Nr 1 w Poznaniu**

- Medyczne Studium Zawodowe Nr 1*
- Centrum Kształcenia Ustawicznego Nr 1* (odpowiednie podkreślić)

Kierunek.....

Nazwisko.....

Imiona.....

Nazwisko rodowe.....

Imiona rodziców.....

Nazwisko rodowe matki.....

Data urodzenia.....

Miejsce urodzenia..... woj.....

PESEL..... Seria i numer dowodu osobistego/paszportu.....

miasto powyżej 5 tys. mieszkańców miasto do 5 tys. mieszkańców wieś

Adres zamieszkania kandydata:

ul/os..... nr domu..... nr m.....

Kod..... miejscowość.....

woj..... poczta.....

gmina..... powiat.....

tel. dom..... tel. kom.....

adres e-mail.....

miasto powyżej 5 tys. mieszkańców miasto do 5 tys. mieszkańców wieś

Adres zameldowania kandydata:

ul/os..... nr domu..... nr m.....

Kod..... miejscowość.....

woj..... poczta.....

gmina..... powiat.....

miasto powyżej 5 tys. mieszkańców miasto do 5 tys. mieszkańców wieś

Ukończyłem/am szkołę średnią w roku.....

Rodzice/opiekunowie:

Imię i nazwisko ojca/opiekuna..... tel. kontaktowy.....

Imię i nazwisko matki/opiekuna..... tel. kontaktowy.....

Posiadam orzeczenie o niepełnosprawności TAK NIE

.....
podpis

.....
(miejscowość, data)

P O D A N I E

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

(podpis)

Oświadczenie o nieposiadaniu żadnych kwalifikacji zawodowych

Oświadczam, że:

- nie posiadam żadnej kwalifikacji zawodowej*

- posiadam kwalifikacje zawodowe*

* właściwe podkreślić

Jestem świadomy/a odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

.....

(podpis)

Oświadczam, że zostałem/lam poinformowany/a (w odrębnej klauzuli informacyjnej) o okolicznościach przetwarzania danych osobowych na mocy art. 13 Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych RODO).

.....

podpis

Regulamin rekrutacji – WSCKZiU Nr 1 w Poznaniu

Podstawa prawna:

1. Regulamin przyjmowania słuchaczy do Wielkopolskiego Samorządowego Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego nr 1 w Poznaniu,
2. Ustawa - Prawo oświatowe z dnia 14 grudnia 2016 r. (Dz.U.2019 r. poz. 1148).