REGULAMIN REKRUTACJI UCZNIÓW DO KLAS PIERWSZYCH TECHNIKUM W ZESPOLE SZKÓŁ W KARCZEWIE

DLA ABSOLWENTÓW GIMNAZJUM

NA ROK SZKOLNY 2019/2020

§ 1

Podstawa prawna

ABSOLWENCI GIMNAZJUM

- Ustawa z dnia 9 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2017 r. poz.1943 ze zm.) – rozdział 2a
- *Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. - Przepisy wprowadzające ustawę - Prawo oświatowe (Dz. U z 2017r. poz.60 ze zm.) art.149*
- *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)*
- *Zarządzenie Nr 10 Mazowieckiego Kuratora Oświaty z dnia 29 stycznia 2019 r. w spawie rekrutacji uczniów do publicznych liceów, techników, szkół branżowych I stopnia, szkół dla dorosłych i szkół policealnych na rok szkolny 2019/2020.*

§ 2

Komisja Rekrutacyjna

1. W celu przeprowadzenia rekrutacji do klasy pierwszej Technikum Dyrektor Zespołu Szkół im. Ks. Kard. Stefana Wyszyńskiego w Karczewie powołuje Komisję Rekrutacyjną oraz wyznacza jej przewodniczącego. W skład komisji wchodzi co najmniej trzech nauczycieli tej szkoły.
2. W skład Komisji Rekrutacyjnej nie mogą wchodzić:

    1) Dyrektor szkoły, w której działa komisja rekrutacyjna;
    2) Osoba, której dziecko uczestniczy w postępowaniu rekrutacyjnym przeprowadzanym do szkoły;

3. Dyrektor szkoły może dokonywać zmian w składzie Komisji Rekrutacyjnej, w tym zmiany osoby wyznaczonej na przewodniczącego komisji.
4. Do zadań Komisji Rekrutacyjnej należy:

    1) sporządzanie listy kandydatów, zawierającej imiona i nazwiska kandydatów uszeregowane w kolejności alfabetycznej, w przypadku których zweryfikowano wniosek o przyjęcie do szkoły,
    2) sporządzanie informacji o liczbie punktów przyznanych poszczególnym kandydatom po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego lub postępowania uzupełniającego,
    3) sporządzanie listy kandydatów zakwalifikowanych i kandydatów niezakwalifikowanych oraz listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych,
    4) podanie informacji o wolnych miejscach,
    5) sporządzenie protokołu postępowania rekrutacyjnego.

5. Przewodniczący Komisji Rekrutacyjnej umożliwia członkom komisji zapoznanie się z wnioskami o przyjęcie do szkoły i załączonymi do nich dokumentami oraz ustala dni i godziny posiedzeń komisji.
6. Posiedzenia Komisji Rekrutacyjnej zwołuje i prowadzi przewodniczący komisji.
7. Prace Komisji Rekrutacyjnej są prowadzone, jeżeli w posiedzeniu komisji bierze udział co najmniej 2/3 osób wchodzących w skład komisji.
8. Osoby wchodzące w skład Komisji Rekrutacyjnej są zobowiązane 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.
9. Protokoły postępowania rekrutacyjnego i postępowania uzupełniającego zawierają: datę posiedzenia Komisji Rekrutacyjnej, imiona i nazwiska przewodniczącego oraz członków komisji obecnych na posiedzeniu, a także informacje o czynnościach lub rozstrzygnięciach podjętych przez Komisję Rekrutacyjną w ramach przeprowadzonego postępowania rekrutacyjnego oraz postępowania uzupełniającego. Protokół podpisuje przewodniczący i członkowie Komisji Rekrutacyjnej.
10. Do protokołów postępowania rekrutacyjnego i postępowania uzupełniającego załącza się listy kandydatów.

11. Komisja Rekrutacyjna podaje do publicznej wiadomości listę kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych do szkoły. Lista zawiera imiona i nazwiska kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych lub informację o liczbie wolnych miejsc. Listy podaje się do publicznej wiadomości poprzez umieszczenie ich w widocznym miejscu, w siedzibie szkoły. Listy zawierają imiona i nazwiska kandydatów uszeregowane w kolejności alfabetycznej oraz najniższą liczbę punktów, która uprawnia do przyjęcia. Dzień podania do publicznej wiadomości listy jest określony w formie adnotacji umieszczonej na tej liście, opatrzonej podpisem przewodniczącego Komisji Rekrutacyjnej.

§ 3

Zasady postępowania rekrutacyjnego

1. Do klasy pierwszej Technikum w Zespole Szkół w Karczewie przyjmuje się kandydatów, którzy:

    1) posiadają **świadectwo ukończenia gimnazjum;**
    2) posiadają **zaświadczenie lekarskie** zawierające orzeczenie o braku przeciwwskazań zdrowotnych do podjęcia praktycznej nauki zawodu, wydane zgodnie z przepisami w sprawie badań lekarskich kandydatów do szkół ponadgimnazjalnych.

2. O przyjęciu kandydata do klasy pierwszej decyduje miejsce uzyskane przez niego na liście kandydatów w wyniku postępowania rekrutacyjnego. W przypadku większej liczby kandydatów niż liczba wolnych miejsc w szkole na pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego są brane pod uwagę łącznie następujące kryteria:

    1) wyniki egzaminu **gimnazjalnego,**
    2) wymienione na świadectwie ukończenia gimnazjum oceny **z języka polskiego, matematyki, geografii** i **fizyki,**
    3) świadectwo ukończenia gimnazjum z **wyróżnieniem;**
    4) szczególne osiągnięcia wymienione na świadectwie ukończenia gimnazjum;
    5) uzyskanie wysokiego miejsca nagrodzonego lub uhonorowanego zwycięskim tytułem w zawodach wiedzy, artystycznych i sportowych, organizowanych przez kuratora oświaty albo organizowanych co najmniej na szczeblu powiatowym

przez inne podmioty działające na terenie szkoły, z wyjątkiem tytułu laureata lub finalisty ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej oraz tytułu laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim;

6) osiągnięcia w zakresie aktywności społecznej, w tym na rzecz środowiska szkolnego, w szczególności w formie wolontariatu.

3. 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.
4. W przypadku równorzędnych wyników uzyskanych na drugim etapie postępowania rekrutacyjnego lub jeżeli po zakończeniu tego etapu szkoła nadal będzie dysponować wolnymi miejscami, na trzecim etapie postępowania rekrutacyjnego są brane pod uwagę następujące kryteria:

1) wielodzietność rodziny kandydata
2) niepełnosprawność kandydata;
3) niepełnosprawność jednego z rodziców kandydata;
4) niepełnosprawność obojga rodziców kandydata;
5) niepełnosprawność rodzeństwa kandydata;
6) samotne wychowywanie kandydata w rodzinie;
7) objęcie kandydata pieczą zastępczą.

5. Uczeń przybywający z zagranicy jest przyjmowany do szkoły na podstawie dokumentów, przez które należy rozumieć:

1) świadectwo, zaświadczenie lub inny dokument stwierdzający ukończenie szkoły lub kolejnego etapu edukacji wydane za granicą,
2) świadectwo, zaświadczenie lub inny dokument wydany przez szkołę za granicą, potwierdzający uczęszczanie ucznia przybywającego z zagranicy do szkoły za granicą i wskazujący klasę lub etap edukacji, który uczeń ukończył w szkole za granicą oraz dokument potwierdzający sumę lat nauki szkolnej ucznia lub pisemne oświadczenie dotyczące sumy lat nauki szkolnej ucznia, złożone przez rodzica ucznia

albo pełnoletniego ucznia, jeżeli ustalenie sumy lat nauki szkolnej nie jest możliwe na podstawie świadectwa, zaświadczenia lub innego dokumentu.

§ 4

Procedura odwoławcza

1. W terminie 7 dni od dnia podania do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych, rodzic kandydata lub kandydat pełnoletni może wystąpić do Komisji Rekrutacyjnej z wnioskiem o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia kandydata do szkoły.
2. Uzasadnienie sporządza się w terminie 5 dni od dnia wystąpienia przez rodzica kandydata lub kandydata pełnoletniego z wnioskiem o którym mowa w punkcie 1. Uzasadnienie zawiera przyczyny odmowy przyjęcia, w tym najniższą liczbę punktów, która uprawnia do przyjęcia oraz liczbę punktów, którą kandydat uzyskał w postępowaniu rekrutacyjnym.
3. Rodzic kandydata lub kandydat pełnoletni może wnieść do Dyrektora szkoły odwołanie od rozstrzygnięcia Komisji Rekrutacyjnej, w terminie 7 dni od dnia otrzymania uzasadnienia.
4. Dyrektor szkoły rozpatruje odwołanie od rozstrzygnięcia Komisji Rekrutacyjnej w terminie 7 dni od dnia otrzymania odwołania. Od decyzji Dyrektora szkoły służy odwołanie do sądu administracyjnego.

§ 5

Sposób przeliczania punktów rekrutacyjnych dla absolwentów gimnazjum

1. W toku postępowania rekrutacyjno – kwalifikacyjnego komisja ustala liczbę punktów dla każdego kandydata. Kandydat w postępowaniu kwalifikacyjnym może otrzymać maksymalnie **200 punktów**:

    1) **do 100 punktów** za oceny na świadectwie ukończenia gimnazjum z języka polskiego i trzech obowiązkowych zajęć edukacyjnych: matematyka, fizyka, geografia oraz za inne osiągnięcia ucznia wymienione na świadectwie ukończenia gimnazjum.

2) **do 100 punktów** możliwych do uzyskania za egzamin przeprowadzany w ostatnim roku nauki w gimnazjum.

2. W przypadku przeliczania na punkty wyników egzaminu gimnazjalnego z:

   1) języka polskiego,
   2) historii i wiedzy o społeczeństwie,
   3) matematyki,
   4) przedmiotów przyrodniczych: geografii, biologii, chemii,
   5) języka obcego nowożytnego na poziomie podstawowym,

   wynik wyrażony w procentach mnoży się przez 0.2.

Odziały klasy I		**Przedmioty nauczane w zakresie rozszerzonym**	**Przedmioty punktowane wymienione na świadectwie ukończenia gimnazjum**
TECHNIKUM	Technik pojazdów samochodowych - klasa cywilna/wojskowa	matematyka fizyka	- język polski - matematyka - fizyka - geografia
	Technik spedytor - klasa cywilna/ wojskowa	matematyka geografia	- język polski - matematyka - fizyka - geografia

3. W przypadku przeliczania na punkty wymienionych na świadectwie ukończenia gimnazjum ocen z języka polskiego i trzech wybranych obowiązkowych zajęć edukacyjnych za oceny wyrażone w stopniu:

   1) Celującym – przyznaje się po **18 punktów,**
   2) bardzo dobrym – przyznaje się po **17 punktów,**

3) dobrym – przyznaje się po **14 punktów,**
4) dostatecznym – przyznaje się po **8 punktów,**
5) dopuszczającym – przyznaje się po **2 punkty.**

4. Przeliczanie na punkty szczególnych osiągnięć:

1) Za uzyskanie w zawodach wiedzy będących **konkursem o zasięgu ponadwojewódzkim** organizowanym przez kuratorów oświaty:

a) tytułu finalisty konkursu przedmiotowego - **10 punktów,**
b) tytułu laureata konkursu tematycznego lub interdyscyplinarnego - **7 punktów,**
c) tytułu finalisty konkursu tematycznego lub interdyscyplinarnego - **5 punktów.**

2) Za uzyskanie w zawodach wiedzy będących **konkursem o zasięgu międzynarodowym lub ogólnopolskim** albo **turniejem o zasięgu ogólnopolskim**:

a) tytułu finalisty konkursu z przedmiotu lub przedmiotów artystycznych objętych ramowym planem nauczania szkoły artystycznej - **10 punktów,**
b) tytułu laureata turnieju z przedmiotu lub przedmiotów artystycznych nieobjętych ramowym planem nauczania szkoły artystycznej - **4 punkty,**
c) tytułu finalisty turnieju z przedmiotu lub przedmiotów artystycznych nieobjętych ramowym planem nauczania szkoły artystycznej - **3 punkty.**

3) Za uzyskanie w zawodach wiedzy będących **konkursem o zasięgu wojewódzkim organizowanym przez kuratora oświaty:**

a) dwóch lub więcej tytułów finalisty konkursu przedmiotowego - **10 punktów,**
b) dwóch lub więcej tytułów laureata konkursu tematycznego lub interdyscyplinarnego - **7 punktów,**
c) dwóch lub więcej tytułów finalisty konkursu tematycznego lub interdyscyplinarnego - **5 punktów,**
d) tytułu finalisty konkursu przedmiotowego - **7 punktów,**

e) tytułu laureata konkursu tematycznego lub interdyscyplinarnego **- 5 punktów,**
f) tytułu finalisty konkursu tematycznego lub interdyscyplinarnego **- 3 punkty.**

4) Za uzyskanie w zawodach wiedzy będących **konkursem albo turniejem o zasięgu ponadwojewódzkim lub wojewódzkim:**

a) dwóch lub więcej tytułów finalisty konkursu z przedmiotu lub przedmiotów artystycznych objętych ramowym planem nauczania szkoły artystycznej - **10 punktów,**
b) dwóch lub więcej tytułów laureata turnieju z przedmiotu lub przedmiotów artystycznych nieobjętych ramowym planem nauczania szkoły artystycznej - **7 punktów,**
c) dwóch lub więcej tytułów finalisty turnieju z przedmiotu lub przedmiotów artystycznych nieobjętych ramowym planem nauczania szkoły artystycznej - **5 punktów,**
d) tytułu finalisty konkursu z przedmiotu lub przedmiotów artystycznych objętych ramowym planem nauczania szkoły artystycznej - **7 punktów,**
e) tytułu laureata turnieju z przedmiotu lub przedmiotów artystycznych nieobjętych ramowym planem nauczania szkoły artystycznej - **3 punkty,**
f) tytułu finalisty turnieju z przedmiotu lub przedmiotów artystycznych nieobjętych ramowym planem nauczania szkoły artystycznej - **2 punkty.**

5) Za uzyskanie wysokiego miejsca w zawodach wiedzy innych niż wymienione w punktach **1) - 4)**, artystycznych lub sportowych, organizowanych przez kuratora oświaty lub inne podmioty działające na terenie szkoły, na szczeblu:

a) Międzynarodowym – przyznaje się **4 punkty**,
b) krajowym – przyznaje się **3 punkty,**
c) wojewódzkim – przyznaje się **2 punkty**,
d) powiatowym – przyznaje się **1 punkt.**

5. W przypadku, gdy kandydat ma więcej niż jedno szczególne osiągnięcie w zawodach wiedzy, artystycznych i sportowych maksymalna liczba punktów możliwych do uzyskania za wszystkie osiągnięcia wynosi **18 punktów**.
6. Za świadectwo ukończenia szkoły z wyróżnieniem kandydat otrzymuje **7 punktów**.
7. W przypadku przeliczania na punkty kryterium za osiągnięcia w zakresie aktywności społecznej, w tym na rzecz środowiska szkolnego, w szczególności w formie wolontariatu, przyznaje się **3 punkty**.
8. Kandydat otrzymuje punkty za osiągnięcia wymienione w punkcie 5, gdy osiągnięcia są wpisane na świadectwie ukończenia gimnazjum. O wpisie osiągnięć na świadectwo decyduje dyrektor gimnazjum.
9. W przypadku osób zwolnionych z obowiązku przystąpienia do egzaminu gimnazjalnego, 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 za uzyskanie z:

   1) języka polskiego i matematyki oceny wyrażonej w stopniu:

      a) celującym– przyznaje się po **20 punktów,**
      b) bardzo dobrym – przyznaje się po **18 punktów,**
      c) dobrym – przyznaje się po **13 punktów,**
      d) dostatecznym – przyznaje się po **8 punktów,**
      e) dopuszczającym – przyznaje się po **2 punkty,**

   2) historii i wiedzy o społeczeństwie oceny wyrażonej w stopniu:

      a) celującym– przyznaje się po **20 punktów,**
      b) bardzo dobrym – przyznaje się po **18 punktów,**
      c) dobrym – przyznaje się po **13 punktów,**
      d) dostatecznym – przyznaje się po **8 punktów,**
      e) dopuszczającym – przyznaje się po **2 punkty**

   oraz liczbę punktów uzyskaną po zsumowaniu punktów z tych zajęć edukacyjnych dzieli się przez 2,

   3) biologii, chemii, fizyki i geografii oceny wyrażonej w stopniu:

a) celującym – przyznaje się po **20 punktów,**
b) bardzo dobrym – przyznaje się po **18 punktów,**
c) dobrym – przyznaje się po **13 punktów,**
d) dostatecznym – przyznaje się po **8 punktów,**
e) dopuszczającym – przyznaje się po **2 punkty**

oraz liczbę punktów uzyskaną po zsumowaniu punktów z tych zajęć edukacyjnych dzieli się przez 4,

4) języka obcego nowożytnego oceny wyrażonej w stopniu:

a) celującym – przyznaje się po **20 punktów,**
b) bardzo dobrym – przyznaje się po **18 punktów,**
c) dobrym – przyznaje się po **13 punktów,**
d) dostatecznym – przyznaje się po **8 punktów,**
e) dopuszczającym – przyznaje się po **2 punkty**

10. W przypadku osób zwolnionych z obowiązku przystąpienia do danego zakresu odpowiedniej części egzaminu gimnazjalnego lub danej części egzaminu gimnazjalnego, na podstawie art. 44 zw ust. 2 i art. 44 zz ust. 2 ustawy przelicza się punkty w sposób określony w punkcie 9, 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.

11. W przypadku osób zwolnionych z obowiązku przystąpienia do egzaminu gimnazjalnego z języka obcego nowożytnego na poziomie podstawowym, na podstawie art. 44 zw ust. 2 ustawy, przelicza się na punkty ocenę z języka obcego nowożytnego wymienioną na świadectwie ukończenia gimnazjum, przy czym za uzyskanie oceny wyrażonej w stopniu:

a) celującym – przyznaje się **20 punktów,**
b) bardzo dobrym – przyznaje się **18 punktów,**
c) dobrym – przyznaje się **13 punktów,**
d) dostatecznym – przyznaje się **8 punktów,**
e) dopuszczającym – przyznaje się **2 punkty.**

§ 6

Wymagane dokumenty

1. Wniosek i podanie wydrukowane z Systemu i potwierdzone podpisem kandydata oraz rodzica (prawnego opiekuna).
2. Oryginał świadectwa ukończenia gimnazjum oraz oryginał zaświadczenia o szczegółowych wynikach egzaminu gimnazjalnego.
3. Kopię świadectwa ukończenia gimnazjum oraz kopię zaświadczenia o szczegółowych wynikach egzaminu gimnazjalnego (poświadczone za zgodność z oryginałem przez dyrektora gimnazjum).
4. Trzy podpisane fotografie.
5. Zaświadczenia z konkursów i olimpiad.
6. Pisemne oświadczenie potwierdzające wolę podjęcia nauki w szkole.
7. Zaświadczenie lekarskie o braku przeciwwskazań zdrowotnych do kształcenia w zawodzie:

    1) **technik pojazdów samochodowych** - klasa cywilna,
    2) **technik pojazdów samochodowych** – innowacja pedagogiczna - klasa wojskowo-sportowa,
    3) **technik spedytor** - klasa cywilna,
    4) **technik spedytor** - innowacja pedagogiczna - klasa wojskowo-sportowa z językiem angielskim dowodzenia,

8. Karta zdrowia.
9. Opinia publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej publicznej poradni specjalistycznej (w przypadku kandydatów z problemami zdrowotnymi i dysfunkcjami).
10. W przypadku kandydatów o równej ilości punktów wymagane są dokumenty potwierdzające spełnienie kryteriów ustalonych przez szkołę (oświadczenia rodziców/prawnych opiekunów).

§ 7

Terminy i przebieg rekrutacji

Lp.	Terminy rekrutacji	Przebieg rekrutacji
1.	**od 13 maja od godz. 8.00 do 20 maja do godz. 15.00.**	Kandydaci do klasy I Technikum w Zespole Szkół w Karczewie: - rejestrują się w systemie na stronie www.otwock.edu.com.pl - dokonują wyboru klas - drukują wniosek z systemu - podpisany przez siebie i rodziców wniosek składają w sekretariacie szkoły pierwszego wyboru w godzinach 8.00 -15.30.
2.	**od 17 czerwca od godz. 10.00 do 19 czerwca do godz. 16.00**	Kandydaci mają możliwość dokonywania zmiany wyboru szkoły i oddziałów wskazanych w rejestracji lub złożyć wniosek, jeśli nie dokonali tego w terminie wskazanym w pkt.1 tabeli z uzasadnionych przyczyn.
3.	**od 21 czerwca od godz. 12.00 do 28 czerwca do godz. 16.00**	Kandydaci składają: - kopie świadectwa ukończenia gimnazjum (poświadczone za zgodność z oryginałem przez dyrektora szkoły) - kopie zaświadczenia o wynikach egzaminu gimnazjalnego (poświadczone za zgodność z oryginałem przez dyrektora szkoły)
4.	**od 13 maja do 15 lipca do godz. 12.00**	Weryfikacja wniosków o przyjęcie do szkoły i innych przedłożonych dokumentów przez Komisję Rekrutacyjną.
5.	**16 lipca godz. 12.00**	Podanie do wiadomości list kandydatów zakwalifikowanych i kandydatów niezakwalifikowanych zawierających imiona i nazwiska kandydatów uszeregowanych w kolejności alfabetycznej oraz informacje o zakwalifikowaniu albo niezakwalifikowaniu kandydata, a także najniższej liczby punktów, która uprawnia do przyjęcia.
6.	**od 16 lipca od godz. 12.00 do 18 lipca do godz. 16.00**	Wydanie przez szkołę skierowania na badania lekarskie kandydatom z listy kandydatów

		zakwalifikowanych, którzy dokonali wyboru kształcenia w danym zawodzie.
7.	**od 16 lipca od godz. 12.00 do 24 lipca do godz. 10.00**	Kandydaci umieszczeni na listach kandydatów zakwalifikowanych do przyjęcia składają: - oryginał świadectwa ukończenia szkoły - oryginał zaświadczenia o wynikach egzaminu gimnazjalnego - kartę zdrowia - zaświadczenie lekarskie o braku przeciwwskazań zdrowotnych do podjęcia praktycznej nauki zawodu - 3 aktualne fotografie (podpisane)
8.	**25 lipca godz. 12.00** **25 lipca do godz. 16.00**	Podanie przez Komisję Rekrutacyjną list kandydatów przyjętych i nieprzyjętych. Poinformowanie przez dyrektora szkoły kuratora oświaty o liczbie wolnych miejsc.
Rekrutacja uzupełniająca		
9.	**od 26 lipca od godz. 8.00 do 30 lipca do godz. 12.00**	Składanie wniosków o przyjęcie do szkoły wraz z dokumentami potwierdzającymi spełnienie warunków lub kryteriów branych pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym.
10.	**do 16 sierpnia**	Weryfikacja wniosków o przyjęcie do szkoły i innych złożonych dokumentów przez Komisję Rekrutacyjną.
11.	**19 sierpnia godz. 12.00**	Podanie do wiadomości list kandydatów zakwalifikowanych i kandydatów niezakwalifikowanych zawierające imiona i nazwiska kandydatów uszeregowane w kolejności alfabetycznej oraz informacje o zakwalifikowaniu albo niezakwalifikowaniu kandydata, a także najniższą liczbę punktów, która uprawnia do przyjęcia.
12.	**od 19 sierpnia od godz. 12.00 do 21 sierpnia do godz. 16.00**	Wydanie przez szkołę skierowania na badania lekarskie dla kandydatów zakwalifikowanych.

13.	**od 19 sierpnia od godz. 12.00 do 27 sierpnia do godz. 16.00**	Kandydaci umieszczeni na listach kandydatów zakwalifikowanych do przyjęcia składają: - oryginał świadectwa ukończenia szkoły -oryginał zaświadczenia o wynikach egzaminu gimnazjalnego - kartę zdrowia - zaświadczenie lekarskie o braku przeciwwskazań zdrowotnych do podjęcia praktycznej nauki zawodu - 3 aktualne fotografie (podpisane)
14.	**28 sierpnia godz. 10.00**	Podanie przez Komisję Rekrutacyjną list kandydatów przyjętych i nieprzyjętych do szkoły.
15.	**28 sierpnia do godz. 12.00**	Poinformowanie przez dyrektora szkoły kuratora oświaty o liczbie wolnych miejsc.

Dyrektor Szkoły

Ewa Kowalik

Karczew, dn. 24 kwietnia 2019 r.