

Regulamin rekrutacji kandydatów do klas pierwszych szkół ponadpodstawowych: Technikum nr 26, Branżowej Szkoły I stopnia nr 33, Szkoły Przystosabiającej do Pracy nr 5, Szkoły Policealnej nr 19.

W celu przeprowadzenia rekrutacji do klas pierwszych Dyrektor Zespołu Szkół i Placówek pn. „Centrum dla Niewidomych i Słabowidzących” w Krakowie powołał Szkolną Komisję Rekrutacyjną, wyznaczył przewodniczącego, który określił zadania członków komisji.

1. Do zadań Komisji należy:
 - opracowanie szkolnego regulaminu rekrutacji,
 - sporządzenie harmonogramu czynności w postępowaniu rekrutacyjnym i składaniu dokumentów do klas pierwszych szkół ponadpodstawowych,
 - podanie do publicznej wiadomości listy przyjętych kandydatów.
2. Przewodniczący Komisji Rekrutacyjnej umożliwia członkom Komisji zapoznanie się z kwestionariuszami osobowymi oraz dołączonymi do nich dokumentami kandydatów do klas pierwszych.
3. Posiedzenia Komisji Rekrutacyjnej zwołuje i prowadzi przewodniczący Komisji Rekrutacyjnej.
4. Osoby wchodzące w skład Komisji Rekrutacyjnej są zobowiązane do nieujawniania informacji o przebiegu zebrań Komisji i podjętych rozstrzygnięciach, które mogą naruszać dobra osobiste kandydata lub jego rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników Zespołu.
5. Z przeprowadzonych prac Komisja sporządza protokół.
6. Ostateczną decyzję we wszystkich sprawach dotyczących postępowania rekrutacyjnego podejmuje Dyrektor.
7. W ramach szkół ponadpodstawowych Zespół proponuje następującą ofertę kształcenia:
 - a) **Technikum nr 26 w zawodach:**
 - technik masażysta
 - technik prac biurowych
 - technik realizacji nagrań
 - technik tyfloinformatyk

* Istnieje możliwość otworzenia nowego zawodu, po ogłoszeniu podstawy programowej kształcenia w zawodach szkolnictwa branżowego w formie rozporządzenia.

- b) **Branżowa Szkoła I stopnia nr 33 w zawodach:**
 - koszykarz-plecionkarz

* Istnieje możliwość otworzenia nowego zawodu, po ogłoszeniu podstawy programowej kształcenia w zawodach szkolnictwa branżowego w formie rozporządzenia.

- c) **Szkoła Przystosabiająca do Pracy nr 5**

d) Szkoła Policealna nr 19 w zawodach:

- technik administracji
- technik realizacji nagrań
- technik tyfloinformatyk

* Istnieje możliwość otworzenia nowego zawodu, po ogłoszeniu podstawy programowej kształcenia w zawodach szkolnictwa branżowego w formie rozporządzenia.

8. Kandydat do technikum, szkoły branżowej I stopnia, szkoły przysposabiającej do pracy, szkoły policealnej oraz szkoły branżowej II stopnia składa następujące dokumenty:

- podanie o przyjęcie do wybranej szkoły z określeniem zawodu,
- podanie o przyjęcie do internatu – dotyczy kandydatów starających się o miejsce w internacie,
- kwestionariusz osobowy,
- orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność, gdzie wiodącą niepełnosprawnością jest niepełnosprawność wzrokowa,
- świadectwo ukończenia szkoły podstawowej/gimnazjum, jeżeli kandydat składa dokumenty do Technikum nr 26, Branżowej Szkoły I stopnia nr 33 lub Szkoły Przysposabiającej do Pracy nr 19,
- świadectwo ukończenia technikum lub liceum, jeżeli kandydat ubiega się o przyjęcie do Szkoły Policealnej nr 19,
- świadectwo ukończenia szkoły branżowej I stopnia wraz z dyplomem zawodowym w zawodzie ogrodnik, jeżeli kandydat zainteresowany jest kształceniem w Branżowej Szkole II stopnia nr 7,
- zaświadczenie o wynikach egzaminu ósmoklasisty lub zaświadczenie o zwolnieniu (nie dotyczy Szkoły Policealnej nr 19 oraz Branżowej Szkoły II stopnia nr 7).
- zaświadczenie lekarskie o braku przeciwwskazań zdrowotnych do wykonywania zawodu (nie dotyczy Szkoły Przysposabiającej do Pracy nr 5). Wydanie przez szkołę skierowania na badania lekarskie kandydatowi, który dokonał wyboru kształcenia w danym zawodzie, nastąpi w momencie złożenia przez niego wymaganej dokumentacji.
- skierowanie do kształcenia specjalnego wydane przez Urząd Miasta Krakowa. W przypadku uczniów pełnoletnich skierowanie takie wystawia Dyrektor Zespołu na wniosek kandydata.
- dwie fotografie 3,5 cm x 4,5 cm.

Dodatkowo kandydaci składają:

- orzeczenie o stopniu niepełnosprawności (jeśli kandydat posiada) – kserokopia,
- oświadczenie o przetwarzaniu danych osobowych (druk dostępny w szkole),
- oświadczenie o udziale w wycieczkach, wyjściach i imprezach szkolnych (druk dostępny w szkole),
- oświadczenie o udziale w lekcjach religii (druk dostępny w szkole),
- oświadczenie o udziale w zajęciach edukacji zdrowotnej (druk dostępny w szkole),

- oświadczenie o braku przeciwwskazań do uczestnictwie w zajęciach wychowania fizycznego na basenie (druk dostępny w szkole).
9. Wszyscy kandydaci do szkół zobowiązani są do przynajmniej jednokrotnego stawiennictwa osobistego. Jeżeli zajdzie uzasadniona potrzeba Komisja Rekrutacyjna zastrzega sobie możliwość zwrócenia się do kandydata o ponowne stawiennictwo osobiste.
 10. O przyjęciu kandydata będzie decydowała m.in. ilość złożonych kwestionariuszy do danego zawodu odpowiadająca możliwościom lokalowym szkoły w danym roku szkolnym.
 11. Z uwagi na ograniczenia lokalowe szkoły i bezpieczeństwo uczniów Komisja Rekrutacyjna w porozumieniu z Dyrektorem Zespołu może zaproponować kandydatowi rekrutację do innego zawodu niż przez niego wskazany.
 12. Uczeń niepełnoletni składa dokumenty w obecności rodzica/ prawnego opiekuna.
 13. W technikum przedmiotem realizowanym na poziomie rozszerzonym jest język angielski.
 14. Predyspozycje, umiejętności i przeciwwskazania do kształcenia w poszczególnych zawodach brane pod uwagę podczas rekrutacji:

koszykarz-plecionkarz

predyspozycje i umiejętności

- zrównoważone reakcje emocjonalne
- sprawność ruchowa rąk, zręczność palców
- zainteresowania i zmysł artystyczny
- odpowiedzialność
- cierpliwość
- pracowitość
- dokładność

przeciwwskazania

- choroby stawów
- niepełnosprawność kończyn górnych
- skłonność do alergii, uczuleń
- zaburzenia równowagi

technik administracji i technik prac biurowych

predyspozycje i umiejętności

- zrównoważone reakcje emocjonalne
- predyspozycje techniczne
- sprawna obsługa komputera wraz z oprogramowaniem
- umiejętność formułowania wypowiedzi słownej i pisemnej
- zainteresowania informatyczne
- umiejętność pracy zespołowej

przeciwwskazania

- niepełnosprawność kończyn górnych
- niedowłady i porażenia
- wady postawy, wady kręgosłupa
- epilepsja

technik masażysta

predyspozycje i umiejętności

- zrównoważone reakcje emocjonalne
- zdolność do adekwatnego reagowania na bodźce
- delikatność w obyciu i dyskrecja
- empatia, cierpliwość
- łatwość nawiązywania kontaktów
- sprawność i wytrzymałość fizyczna
- praca w wymuszonej pozycji stojącej i siedzącej
- sprawność manualna i koordynacja ruchowa

przeciwwskazania

- trwała niepełnosprawność kończyn utrudniająca sprawność manualną
- wady postawy, wady kręgosłupa, płaskostopie
- skłonności do uczuleń, przewlekłe zmiany chorobowe skóry rąk
- wzmożona potliwość rąk
- wrodzone i nabyte wady układu krążenia, żylaki kończyn dolnych
- zawroty głowy, zaburzenia równowagi, skłonność do omdleń
- epilepsja

technik realizacji nagrań

predyspozycje i umiejętności

- zrównoważone reakcje emocjonalne
- dobry słuch muzyczny
- sprawność manualna i koordynacja ruchowa
- sprawna obsługa komputera wraz z oprogramowaniem
- łatwość nawiązywania kontaktów
- zainteresowanie muzyczne
- umiejętność pracy zespołowej

przeciwwskazania

- brak słuchu
- niepełnosprawność kończyn górnych
- epilepsja

technik tyfloinformatyk

predyspozycje i umiejętności

- zrównoważone reakcje emocjonalne
- sprawność manualna
- sprawna obsługa komputera wraz z oprogramowaniem
- umiejętność koncentracji uwagi
- zainteresowania informatyczne
- umiejętność pracy zespołowej

przeciwwskazania

- brak słuchu
- znaczny niedowład kończyn górnych
- epilepsja
- omdlenia, zawroty głowy

15. Załączniki do regulaminu rekrutacji stanowią:

- a) Harmonogram czynności w postępowaniu rekrutacyjnym na rok szkolny 2026/2027
- b) Kwestionariusz osobowy kandydata na ucznia
- c) Kwestionariusz osobowy kandydata na słuchacza
- d) Wniosek o skierowanie do kształcenia specjalnego – w przypadku ucznia pełnoletniego