

Regulamin przyjmowania kandydatów
do Zespołu Szkół w Mosinie

§ 1 Podstawy prawne:

1. Prawo oświatowe (Dz.U. z 2018r. poz. 966, 1000,1290, 1669 i 2245).
2. Przepisy wprowadzające ustawę- Prawo oświatowe (Dz.U. z 2017r. poz. 60, 949,2003 i 2245).
3. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 18 listopada 2022r. w sprawie przeprowadzenia postępowania rekrutacyjnego oraz postępowania uzupełniającego do publicznych przedszkoli, szkół, placówek i centrów.
4. Zarządzenie nr 110.1.6.2025 Wielkopolskiego Kuratora Oświaty z dnia 28 stycznia 2025r. w sprawie terminów przeprowadzania postępowania rekrutacyjnego i postępowania uzupełniającego, w tym terminów składania dokumentów na rok szkolny 2025/2026 do klas pierwszych publicznych szkół ponadpodstawowych, klas wstępnych, na semestr pierwszy klas pierwszych publicznych branżowych szkół II stopnia, publicznych szkół policealnych oraz do publicznych szkół podstawowych dla dorosłych

§ 2 Terminy zgłoszeń i wymagane dokumenty

1. Zgłoszenia kandydatów przyjmowane są w terminie ogłoszonym zarządzeniem Wielkopolskiego Kuratora Oświaty w sekretariacie Zespołu Szkół.
2. Kandydaci składają w terminie określonym w punkcie 1 następujące dokumenty:
 - 1) podanie-kartę zgłoszenia ucznia do szkoły (druk wydaje sekretariat Zespołu Szkół, znajduje się na stronie internetowej Zespołu Szkół),
 - 2) 3 podpisane fotografie,
 - 3) kserokopię świadectwa ukończenia szkoły podstawowej,
 - 4) kserokopię zaświadczenia o wynikach egzaminu ośmioklasisty,
 - 5) kartę zdrowia;
 - 6) w przypadku kandydatów do szkół prowadzących kształcenie zawodowe (technikum, branżowa szkoła I stopnia) zaświadczenie lekarskie zawierające orzeczenie o braku przeciwwskazań zdrowotnych do podjęcia praktycznej nauki zawodu, wydane zgodnie z przepisami w sprawie badań lekarskich kandydatów do szkół ponadpodstawowych,
 - 7) w przypadku kandydatów do branżowej szkoły I stopnia dodatkowo:
 - a) poświadczenie przez zakład pracy na karcie zgłoszenia ucznia o umożliwieniu mu odbywania zajęć praktycznych,

- b) w terminie do 30 września roku rozpoczęcia nauki umowę o pracę w celu przygotowania zawodowego odbywanego w formie nauki zawodu.
- 8) w przypadku kandydatów do liceum ogólnokształcącego dla dorosłych - świadectwo ukończenia branżowej szkoły I stopnia, zasadniczej szkoły zawodowej, gimnazjum, 8-letniej szkoły podstawowej.

§ 3 Kryteria rekrutacji

1. O przyjęciu kandydata do Zespołu Szkół decyduje suma punktów uzyskanych w postępowaniu kwalifikacyjnym.
2. Punkty przyznawane są za :
 - 1) oceny z języka polskiego, matematyki i dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalonych przez dyrektora szkoły jako brane pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym do danego oddziału;
 - 2) inne szczegółowe osiągnięcia wymienione na świadectwie ukończenia szkoły podstawowej w zawodach wiedzy, artystycznych i sportowych organizowanych przez kuratora oświaty lub organizowanych co najmniej na szczeblu powiatowym przez inne podmioty działające na terenie szkół ujętych w wykazie Wielkopolskiego Kuratora Oświaty;
 - 3) świadectwo ukończenia szkoły podstawowej z wyróżnieniem;
 - 4) osiągnięcia kandydata w zakresie aktywności społecznej, w tym na rzecz środowiska szkolnego, w szczególności w formie wolontariatu potwierdzone wpisem na świadectwie ukończenia szkoły podstawowej;
 - 5) wyniki egzaminu ósmoklasisty.
 - 6) Przyznawane ilości punktów za osiągnięcia wymienione w punktach od 1 do 5 stanowią załączniki do niniejszego regulaminu.
3. W przypadku absolwentów szkoły podstawowej zwolnionych z obowiązku przystąpienia do egzaminu lub jego części, przelicza się na punkty oceny z języka polskiego, matematyki i języka obcego nowożytnego, wymienione na świadectwie ukończenia szkoły podstawowej.
4. W przypadku równorzędnych wyników uzyskanych w pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego, w 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.

5. W przypadku równorzędnych wyników uzyskanych w drugim etapie postępowania rekrutacyjnego lub jeżeli po zakończeniu tego etapu Zespół Szkół nadal dysponuje wolnymi miejscami, w trzecim etapie postępowania rekrutacyjnego brane są pod uwagę łącznie 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;
 - g) objęcie kandydata pieczą zastępczą.
6. Laureaci lub finaliści ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej oraz laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim przyjmowani są do wybranego typu szkoły w pierwszej kolejności niezależnie od ww. kryteriów.
7. Kandydaci do branżowej szkoły I stopnia, zostają przyjęci do szkoły po złożeniu dokumentów, o których jest mowa w §2 ust 2 pkt.1,2,3,4,5 i 8 ponadto w terminie do 30 września przedstawia umowę o pracę w celu przygotowania zawodowego.
8. Kandydaci, którzy ukończyli szkołę za granicą są przyjmowani na podstawie świadectwa, zaświadczenia lub innego dokumentu stwierdzającego ukończenie danej szkoły lub klasy oraz sumy lat nauki szkolnej ucznia.
9. W przypadku uzupełniającego liceum ogólnokształcącego (dla dorosłych) i szkoły policealnej (dla dorosłych) o przyjęciu kandydata do odpowiedniej szkoły decyduje terminowość i kompletność złożenia dokumentacji.

§ 4 Postępowanie kwalifikacyjne

1. Postępowanie kwalifikacyjne prowadzi Komisja Rekrutacyjna.
 - 1) Szkolną komisję rekrutacyjną powołuje dyrektor Zespołu Szkół.
 - 2) W skład komisji rekrutacyjnej wchodzi przynajmniej trzech nauczycieli ZS.
 - 3) Pracą komisji kieruje wyznaczony przez dyrektora przewodniczący.
 - 4) Komisja może wykonywać czynności w postępowaniu rekrutacyjnym lub uzupełniającym, jeżeli bierze w nich udział co najmniej 2/3 składu komisji. W sprawach wymagających rozstrzygnięcia komisja obraduje na posiedzeniach. Posiedzenia zwołuje i prowadzi przewodniczący komisji.

- 5) . Rozstrzygnięcia komisji są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej 2/3 składu komisji. W przypadku równej liczby głosów rozstrzyga głos przewodniczącego komisji.
- 6) Komisja rekrutacyjna pracuje od dnia powołania do czasu ostatecznego ogłoszenia wyników rekrutacji.
- 7) Komisja dokonuje rekrutacji do szkoły zgodnie z kryteriami zawartymi w §2 i §3 zgodnie z ustalonym planem posiedzeń komisji.
- 8) Do zadań komisji należy:
 - a. sporządzenie listy kandydatów zawierającej imiona i nazwiska kandydatów uszeregowane w kolejności alfabetycznej, w przypadku których zweryfikowano wnioski, w tym zweryfikowano spełnianie przez kandydatów warunków lub kryteriów branych pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym lub postępowaniu uzupełniającym;
 - b. sporządzenie informacji o liczbie punktów przyznanych poszczególnym kandydatom po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego lub postępowania uzupełniającego;
 - c. sporządzenie listy kandydatów zakwalifikowanych i kandydatów niezakwalifikowanych oraz sporządzenie listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych;
 - d. sporządzenie i przekazanie kuratorowi oświaty – w celu udostępnienia na stronie internetowej kuratorium oświaty – informacji o wolnych miejscach.
- 9) Komisja rekrutacyjna sporządza protokół postępowania rekrutacyjnego lub uzupełniającego zawierający:
 - a. datę posiedzenia komisji;
 - b. imiona i nazwiska przewodniczącego oraz członków komisji obecnych na posiedzeniu komisji i ich podpisy;
 - c. informacje o czynnościach lub rozstrzygnięciach podjętych przez komisję w ramach postępowania rekrutacyjnego lub postępowania uzupełniającego;
 - d. do protokołów postępowania rekrutacyjnego lub postępowania uzupełniającego dołącza się listy kandydatów i informacje, o których mowa w § 4 ust. 1 pkt.2 niniejszego regulaminu sporządzone przez komisję w ramach postępowania rekrutacyjnego lub postępowania uzupełniającego.
- 10) Zasady postępowania w przypadku równorzędnych wyników punktowych kandydata (nie ujętych w w/w kryteriach).

W przypadku uzyskania przez kilku kandydatów równorzędnych wyników punktowych wszyscy kandydaci zostaną przyjęci.

2. Ogłoszenie wyników.

- 1) Ogłoszenie wyników postępowania rekrutacyjnego następuje przez wywieszenie alfabetycznych list kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych oraz najniższą liczbę punktów, która uprawnia do przyjęcia w budynku Zespołu Szkół w Mosinie w terminie wyznaczonym zarządzeniem Wielkopolskiego Kuratora Oświaty.
- 2) Kandydat w obecności rodzica (prawnego opiekuna) oraz kandydat do szkół dla dorosłych ma prawo wglądu do odpowiedniej dokumentacji rekrutacyjnej w sekretariacie szkoły.
- 3) Równocześnie w przypadku niepełnego naboru komisja informuje o podjęciu rekrutacji uzupełniającej trwającej w terminie zgodnym z zarządzeniem Wielkopolskiego Kuratora Oświaty.
- 4) Ogłoszenie rekrutacji uzupełniającej następuje w dniu, wynikającym z zarządzenia Wielkopolskiego Kuratora Oświaty zgodnie z procedurą określoną w § 4 ust. 3 pkt.1 niniejszego regulaminu.
- 5) W przypadku wolnych miejsc po ogłoszeniu wyników rekrutacji uzupełniającej, dyrektor ustala dodatkowy termin kolejnej rekrutacji ogłoszenia jej wyników.

3. Tryb odwoławczy.

- 1) Rodzicom kandydata (prawnym opiekunom), kandydatom do szkół dla dorosłych przysługuje prawo złożenia wniosku do Szkolnej Komisji Rekrutacyjnej o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia kandydata do danej szkoły w ciągu siedmiu dni od momentu podania do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych do szkoły.
- 2) Wniosek należy złożyć w formie pisemnej w sekretariacie Zespołu Szkół.
- 3) Szkolna Komisja Rekrutacyjna ma obowiązek rozpatrzyć wniosek i przygotować i wydać uzasadnienie odmowy przyjęcia w ciągu 5 dni od jego złożenia.
- 4) W terminie 7 dni od otrzymania pisemnego uzasadnienia odmowy przyjęcia kandydat lub jego rodzic może złożyć do dyrektora pisemne odwołanie od rozstrzygnięcia Komisji Rekrutacyjnej. Odwołanie to należy złożyć w sekretariacie Zespołu Szkół.
- 5) Dyrektor jest zobowiązany rozpatrzyć odwołanie w ciągu 7 dni od daty jego złożenia i pisemnie poinformować osoby zainteresowane o swojej decyzji.