



**Zespół Szkół
Centrum Kształcenia Ustawicznego
im. Stefana Batoro**

ul. Wodna 1, 62-500 Konin
tel./fax (063) 242-89-43, (063) 242-96-06

www.zscku.konin.pl
e-mail: sekretariat@zscku.konin.pl

**WEWNĄTRZSZKOLNE ZASADY POSTĘPOWANIA
REKRUTACYJNEGO**

**W ZESPOLE SZKÓŁ
CENTRUM KSZTAŁCENIA USTAWICZNEGO
IM. STEFANA BATOREGO W KONINIE**

NA ROK SZKOLNY 2021/2022



**Zespół Szkół
Centrum Kształcenia Ustawicznego
im. Stefana Batoro**

ul. Wodna 1, 62-500 Konin
tel./fax (063) 242-89-43, (063) 242-96-06

www.zscku.konin.pl
e-mail: sekretariat@zscku.konin.pl

PODSTAWA PRAWNA:

- Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe,
- rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 21 sierpnia 2019 r. w sprawie przeprowadzania postępowania rekrutacyjnego oraz postępowania uzupełniającego do publicznych przedszkoli, szkół, placówek i centrów,
- rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 20 marca 2020 r. w sprawie szczególnych rozwiązań w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID—19 (ze zmianami),
- terminy postępowania rekrutacyjnego, a także terminy składania dokumentów do klas pierwszych szkół ponadpodstawowych i klas wstępnych szkół ponadpodstawowych, o których mowa w art. 25 ust. 3 ustawy Prawo oświatowe, z wyjątkiem szkół policealnych, branżowych szkół dla dorosłych na rok szkolny 2021/2022 (opracowanie: MEiN, ogłoszono 28.01.2021 r.)



**Zespół Szkół
Centrum Kształcenia Ustawicznego
im. Stefana Batoro**

ul. Wodna 1, 62-500 Konin
tel./fax (063) 242-89-43, (063) 242-96-06

www.zscku.konin.pl
e-mail: sekretariat@zscku.konin.pl

§ 1

SKŁAD I ZADANIA SZKOLNEJ KOMISJI REKRUTACYJNEJ

1. W celu przeprowadzenia postępowania rekrutacyjnego do klasy pierwszej liceum ogólnokształcącego, technikum, branżowej szkoły I stopnia, Dyrektor Szkoły powołuje Szkolną Komisję Rekrutacyjną (zwaną komisją), wyznacza jej przewodniczącego i określa jej zadania.
2. W skład komisji wchodzi:
 - a) Przewodniczący – wicedyrektor,
 - b) Zastępca Przewodniczącego - wybrany spośród nauczycieli tworzących Szkolną Komisję Rekrutacyjną,
 - c) Członkowie komisji – nauczyciele (do 15 osób)
3. Do zadań Przewodniczącego Szkolnej Komisji Rekrutacyjnej należy w szczególności:
 - a) umożliwienie członkom komisji zapoznania się z wnioskami o przyjęcie do szkoły i załączonymi do nich dokumentami,
 - b) ustalenie dni i godzin posiedzeń komisji rekrutacyjnej,
 - c) zwoływanie i prowadzenie posiedzeń komisji (również poza ustalonymi wcześniej dniami i godzinami posiedzeń).
4. Do zadań Szkolnej Komisji Rekrutacyjnej należy w szczególności:
 - a) sporządzenie listy kandydatów, zawierającej imiona i nazwiska kandydatów uszeregowane w kolejności alfabetycznej, w przypadku których zweryfikowano wniosek o przyjęcie do szkoły, w tym zweryfikowano spełnienie przez kandydata warunków lub kryteriów branych pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym oraz uzupełniającym,
 - b) sporządzenie informacji o liczbie punktów przyznanych poszczególnym kandydatom po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego oraz uzupełniającego,
 - c) sporządzenie listy kandydatów zakwalifikowanych i kandydatów niezakwalifikowanych oraz listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych,
 - d) rozpatrywanie odwołań, które wpłyną po opublikowaniu list przyjętych kandydatów,
 - e) dokonanie rozmieszczenia uczniów w poszczególnych oddziałach klas pierwszych,
 - f) współpraca z kancelarią młodzieżową, która gromadzi niezbędne do postępowania rekrutacyjnego dokumenty,
 - g) dokumentowanie swojej pracy i podejmowanych czynności.



**Zespół Szkół
Centrum Kształcenia Ustawicznego
im. Stefana Batoro**

ul. Wodna 1, 62-500 Konin
tel./fax (063) 242-89-43, (063) 242-96-06

www.zscku.konin.pl
e-mail: sekretariat@zscku.konin.pl

§ 2

SZCZEGÓŁOWE REGULACJE POSTĘPOWANIA REKRUTACYJNEGO

1. **W celu usprawnienia i skoordynowania postępowania rekrutacyjnego stosuje się w ZS CKU elektroniczny system naboru.**
2. Do ZS CKU przyjmuje się kandydatów, którzy:
 - a) ukończyli szkołę podstawową,
 - b) złożyli wniosek o przyjęcie do szkoły,
 - c) złożyli świadectwo ukończenia szkoły,
 - d) złożyli zaświadczenie o wyniku egzaminu ósmoklasisty,
 - e) złożyli zaświadczenie lekarskie zawierające orzeczenie o braku przeciwwskazań zdrowotnych do podjęcia praktycznej nauki zawodu - w przypadku kandydatów do szkoły prowadzącej kształcenie zawodowe,
 - f) złożyli stosowne oświadczenia (rodzice),
3. W postępowaniu rekrutacyjnym decydują kryteria ustalone przez dyrektora szkoły uwzględniające:
 - a) wyniki egzaminu ósmoklasisty;
 - b) oceny z języka polskiego i matematyki oraz dwóch wybranych przez Szkolną Komisję Rekrutacyjną obowiązkowych zajęć edukacyjnych – określonych w § 7;
 - c) osiągnięcia ucznia:
 - ukończenie szkoły podstawowej z wyróżnieniem,
 - szczególne osiągnięcia ucznia wymienione na świadectwie ukończenia szkoły podstawowej lub osiągnięcia w aktywności na rzecz innych ludzi lub środowiska szkolnego;
4. **W przypadku równorzędnych wyników:**
 - a) uzyskanych przez kandydatów 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;
 - b) uzyskanych na drugim etapie postępowania, lub jeżeli szkoła nadal dysponuje wolnymi miejscami, na trzecim etapie postępowania, brane są pod uwagę łącznie kryteria dotyczące osób, które z przyczyn



**Zespół Szkół
Centrum Kształcenia Ustawicznego
im. Stefana Batoro**

ul. Wodna 1, 62-500 Konin
tel./fax (063) 242-89-43, (063) 242-96-06

www.zscku.konin.pl
e-mail: sekretariat@zscku.konin.pl

losowych mają trudniejszą sytuację rodzinną lub zdrowotną, tzn. uwzględnia się:

- wielodzietność rodziny kandydata,
 - niepełnosprawność kandydata,
 - niepełnosprawność jednego z rodziców kandydata,
 - niepełnosprawność obojga rodziców kandydata,
 - niepełnosprawność rodzeństwa kandydata,
 - samotne wychowywanie kandydata w rodzinie,
 - objęcie kandydata pieczęcią zastępczą.
5. Kryteria, o których mowa w § 2 ust. 4 lit. b mają jednakową wartość.
6. W postępowaniu rekrutacyjnym do ZS CKU nie uwzględnia się języka obcego nowożytnego na poziomie rozszerzonym.

§ 3

WYMAGANE DOKUMENTY

1. Kandydaci do szkół ponadpodstawowych w ZS CKU składają osobiście (z wyjątkiem lite. a, g – tu można za pomocą środków komunikacji elektronicznej) w kancelarii młodzieżowej następujące dokumenty:
- a) wniosek o przyjęcie do szkoły wraz z dokumentami potwierdzającymi spełnienie przez kandydata warunków lub kryteriów branych pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym (od 17 maja do 21 czerwca 2021 r. do godz. 15.00),
 - b) świadectwo ukończenia szkoły podstawowej (od 25 czerwca do 14 lipca 2021 r. do godz. 15.00),
 - c) zaświadczenie o wynikach egzaminu ósmoklasisty (od 25 czerwca do 14 lipca 2021 r. do godz. 15.00),
 - d) zaświadczenie lekarskie zawierające orzeczenie o braku przeciwwskazań zdrowotnych do podjęcia praktycznej nauki zawodu (od 23 do 30 lipca 2021 r. do godz. 15.00) . w przypadku braku możliwości przedłożenia odpowiednio zaświadczenia lub orzeczenia w ww. terminie, rodzic kandydata lub kandydat pełnoletni informuje o tym dyrektora szkoły w terminie do 20 sierpnia 2021 r do godz. 15.00, wskazując na przyczynę niedotrzymania terminu. W opisywanej sytuacji, odpowiednio ww. zaświadczenie lub orzeczenie składa się dyrektorowi szkoły, do której uczeń został przyjęty, nie później niż do dnia 24 września 2021 r. Niezłożenie w terminie do dnia 24 września



**Zespół Szkół
Centrum Kształcenia Ustawicznego
im. Stefana Batoro**

ul. Wodna 1, 62-500 Konin
tel./fax (063) 242-89-43, (063) 242-96-06

www.zscku.konin.pl
e-mail: sekretariat@zscku.konin.pl

2021 r., odpowiednio zaświadczenia lub orzeczenia, jest równoznaczne z rezygnacją z kontynuowania nauki w szkole, do której uczeń został przyjęty;

- e) trzy fotografie (podpisane na odwrocie),
- f) oryginał świadectwa ukończenia szkoły podstawowej i zaświadczenia o wynikach egzaminu ósmoklasisty (od 23 do 30 lipca 2021 r. do godz. 15.00),
- g) wynikające z potrzeb rekrutacji stosowne oświadczenia, zaświadczenia, orzeczenia.

§ 4

PROCEDURA REKRUTACJI

1. Po weryfikacji wniosków komisja rekrutacyjna podaje do publicznej wiadomości w Kancelarii szkolnej (ewentualnie za pomocą strony internetowej szkoły) wyniki postępowania rekrutacyjnego w formie listy uszeregowanej alfabetycznie kandydatów zakwalifikowanych i kandydatów niezakwalifikowanych – 22 lipca 2021 r.
2. Komisja rekrutacyjna przyjmuje kandydata zakwalifikowanego, jeżeli kandydat ten w określonym terminie złożył wymagane wyżej wskazane dokumenty.
3. Po terminie złożenia wymaganych dokumentów przez kandydatów zakwalifikowanych, komisja rekrutacyjna podaje do publicznej wiadomości uszeregowane alfabetycznie listę kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych lub informację o liczbie wolnych miejsc – 2 sierpnia 2021 r.
4. Ww. listy zawierają imiona i nazwiska kandydatów uszeregowane w kolejności alfabetycznej oraz informację o najniższej liczbie punktów, która uprawniała do przyjęcia kandydata. Ponadto na listach umieszcza się datę podania do publicznej wiadomości opatrzoną podpisem Przewodniczącego Szkolnej Komisji Rekrutacyjnej.
5. Listy będą umieszczone w widocznym miejscu w Kancelarii szkolnej (ewentualnie na stronie internetowej szkoły).



**Zespół Szkół
Centrum Kształcenia Ustawicznego
im. Stefana Batoro**

ul. Wodna 1, 62-500 Konin
tel./fax (063) 242-89-43, (063) 242-96-06

www.zscku.konin.pl
e-mail: sekretariat@zscku.konin.pl

§ 5

PROCEDURA ODWOŁAWCZA

1. W terminie do 5 sierpnia 2021 r. rodzic kandydata może wystąpić do komisji rekrutacyjnej z wnioskiem o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia.
2. W terminie do 3 dni od dnia złożenia wniosku o sporządzenie uzasadnienia komisja rekrutacyjna sporządza uzasadnienie. Uzasadnienie powinno zawierać przyczyny odmowy przyjęcia, w tym najniższą liczbę punktów, która uprawniała do przyjęcia, oraz liczbę punktów, którą kandydat uzyskał w postępowaniu rekrutacyjnym.
3. W terminie do 3 dni od otrzymania uzasadnienia rodzic kandydata może złożyć do dyrektora odwołanie od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej.
4. W terminie do 3 dni od otrzymania odwołania dyrektor rozpatruje odwołanie od rozstrzygnięć komisji rekrutacyjnej.
5. Na rozstrzygnięcie dyrektora służy skarga do wojewódzkiego sądu administracyjnego.

§ 6

PRZECHOWYWANIE DOKUMENTACJI Z POSTĘPOWANIA REKRUTACYJNEGO

1. Dane osobowe kandydata zgromadzone w celach postępowania rekrutacyjnego oraz dokumentacja tego postępowania są przechowywane nie dłużej niż do końca okresu, w którym uczeń uczęszcza do szkoły.
2. Dane osobowe kandydata nieprzyjętego, zgromadzone w celach postępowania rekrutacyjnego są przechowane przez okres roku, chyba że na rozstrzygnięcie dyrektora została wniesiona skarga do wojewódzkiego sądu administracyjnego i postępowanie nie zostało zakończone prawomocnym wyrokiem.



**Zespół Szkół
Centrum Kształcenia Ustawicznego
im. Stefana Batorego**

ul. Wodna 1, 62-500 Konin
tel./fax (063) 242-89-43, (063) 242-96-06

www.zscku.konin.pl
e-mail: sekretariat@zscku.konin.pl

§ 7

**WYKAZ TYPÓW SZKÓŁ I KIERUNKÓW KSZTAŁCENIA
DLA ABSOLWENTÓW SZKOŁY PODSTAWOWEJ
W ZESPOLE SZKÓŁ CENTRUM KSZTAŁCENIA USTAWICZNEGO
IM. STEFANA BATOREGO W KONINIE**

Nazwa szkoły	Symbol oddziału	Nazwa profilu (zawodu)/ przedmioty rozszerzone	Liczba oddziałów	Język obcy	Punktowany przedmiot wskazany przez Szkolną Komisję Rekrutacyjną	Liczba uczniów	Cykl kształcenia
Liceum Ogólnokształcące	PB	* klasa policyjna <u>przedmioty rozszerzone:</u> j. angielski, WOS	0,5	j.angielski j.niemiecki	język polski, matematyka język angielski, wiedza o społeczeństwie	15	4 lata
	PB	* klasa bezpieczeństwa wewnętrznego <u>przedmioty rozszerzone</u> j. angielski, WOS	0,5	j.angielski j.niemiecki	język polski, matematyka język angielski, wiedza o społeczeństwie	15	4 lata
	JB	klasa językowo – biznesowa <u>przedmioty rozszerzone</u> j. angielski, j.niemiecki	1	j.angielski j.niemiecki	język polski, matematyka język angielski, wiedza o społeczeństwie	30	4 lata
Technikum	E	technik ekonomista <u>przedmiot rozszerzony:</u> j. angielski	1	j.angielski j.niemiecki	język polski, matematyka język angielski, geografia	30	5 lat
	H	technik handlowiec <u>przedmiot rozszerzony:</u> j. angielski	0,5	j.angielski j.niemiecki	język polski, matematyka język angielski, geografia	15	5 lat
	L	technik logistyk <u>przedmiot rozszerzony:</u> j. angielski	1	j.angielski j.niemiecki	język polski, matematyka język angielski, geografia	30	5 lat
	I	technik informatyk <u>przedmiot rozszerzony:</u> j. angielski	0,5	j.angielski j.niemiecki	język polski, matematyka język angielski, informatyka	15	5 lat



**Zespół Szkół
Centrum Kształcenia Ustawicznego
im. Stefana Batoro**

ul. Wodna 1, 62-500 Konin
tel./fax (063) 242-89-43, (063) 242-96-06

www.zsku.konin.pl
e-mail: sekretariat@zsku.konin.pl

Branżowa Szkoła I stopnia	BS	Dwuzawodowa - sprzedawca, - magazynier – logistyk,	1	j. angielski	język polski, matematyka język angielski, geografia	30	3 lata
--------------------------------------	----	---	---	--------------	--	----	--------

§ 8

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Terminy rekrutacji i postępowania uzupełniającego do szkół ponadpodstawowych w ZS CKU szczegółowo określa Harmonogram rekrutacji do szkół ponadpodstawowych na rok szkolny 2021/2022 opracowany przez Ministerstwo Edukacji i Nauki i ogłoszony na stronie MEiN
2. W przypadku kandydatów do szkół ponadpodstawowych, którzy nie zostali przyjęci do szkół dla młodzieży w postępowaniu rekrutacyjnym na rok szkolny 2021/2022, o przyjęciu do tych szkół będzie decydował dyrektor szkoły.
3. Komisja rekrutacyjna swoje prace dokumentuje w protokołach postępowania rekrutacyjnego.
4. Protokoły ww. zawierają: datę posiedzenia komisji rekrutacyjnej, imiona i nazwiska Przewodniczącego oraz członków Szkolnej Komisji Rekrutacyjnej obecnych na posiedzeniu, a także informację o czynnościach lub rozstrzygnięciach podjętych przez komisję w ramach przeprowadzonego postępowania rekrutacyjnego. Protokół podpisuje przewodniczący i członkowie komisji rekrutacyjnej.
5. Protokół z postępowania rekrutacyjnego przechowuje się w szkole rok.
6. Szkolna Komisja Rekrutacyjna rekrutuje do każdej klasy 30 osób zachowując dwa miejsca do dyspozycji dyrektora szkoły (uzasadnione odwołanie).
7. Prace komisji są prowadzone, jeżeli w posiedzeniu komisji bierze udział co najmniej 2/3 osób wchodzących w skład komisji.
8. W sprawach nieuregulowanych niniejszymi zasadami ma zastosowanie podstawa prawna podana na wstępie.

*Przewodnicząca Szkolnej Komisji Rekrutacyjnej
mgr Ewa Dąbrowska*