



**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](http://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 2022/2023**



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

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

[www.zscku.konin.pl](http://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 (Dz. U. poz. 1737);
- 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 (Dz. U. poz. 493 z późn. zm.);
- 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 2022/2023 (opracowanie: MEiN, ogłoszono 27.01.2022 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](http://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 wnioski 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,



**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](http://www.zscku.konin.pl)  
e-mail: sekretariat@zscku.konin.pl

- g) dokumentowanie swojej pracy i podejmowanych czynności.

## § 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.zsku.konin.pl](http://www.zsku.konin.pl)  
e-mail: sekretariat@zsku.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 16 maja do 20 czerwca 2022 r. do godz. 15.00),
  - b) świadectwo ukończenia szkoły podstawowej (od 24 czerwca do 12 lipca 2022 r. do godz. 15.00),
  - c) zaświadczenie o wynikach egzaminu ósmoklasisty (od 24 czerwca do 12 lipca 2022 r. do godz. 15.00),
  - d) zaświadczenie lekarskie zawierające orzeczenie o braku przeciwwskazań zdrowotnych do podjęcia praktycznej nauki zawodu (od 20 lipca do 01 sierpnia 2022 r. do godz. 15.00).
  - e) trzy fotografie (podpisane na odwrocie),
  - f) oryginał świadectwa ukończenia szkoły podstawowej i zaświadczenia o wynikach egzaminu ósmoklasisty (od 20 lipca do 01 sierpnia 2022 r. do godz. 15.00),
  - g) wynikające z potrzeb rekrutacji stosowne oświadczenia, zaświadczenia, orzeczenia.



**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](http://www.zscku.konin.pl)  
e-mail: sekretariat@zscku.konin.pl

---

## § 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 – 20 lipca 2022 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 2022 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).

## § 5

### PROCEDURA ODWOŁAWCZA

1. W terminie do 5 sierpnia 2022 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 rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej.



**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](http://www.zscku.konin.pl)  
e-mail: sekretariat@zscku.konin.pl

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.

## § 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	P	* klasa policyjna <u>przedmioty rozszerzone:</u> j. angielski, WOS	1	j.angielski j.niemiecki	język polski, matematyka, język angielski, wiedza o społeczeństwie	30	4 lata



**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](http://www.zscku.konin.pl)  
e-mail: sekretariat@zscku.konin.pl

	BW	* klasa bezpieczeństwa wewnętrznego <u>przedmioty rozszerzone</u> j. angielski, WOS	1	j.angielski j.niemiecki	język polski, matematyka, język angielski, wiedza o społeczeństwie	30	4 lata
Technikum	E	<b>technik ekonomista</b> <u>przedmiot rozszerzony:</u> j. angielski	0,5	j.angielski j.niemiecki	język polski, matematyka, język angielski, geografia	15	5 lat
	R	<b>technik rachunkowości</b> <u>przedmiot rozszerzony:</u> j. angielski	0,5	j.angielski j.niemiecki	język polski, matematyka, język angielski, geografia	15	5 lat
	H	<b>technik handlowiec</b> <u>przedmiot rozszerzony:</u> j. angielski	0,5	j.angielski j.niemiecki	język polski, matematyka, język angielski, geografia	15	5 lat
	S	<b>technik stylisty</b> <u>przedmiot rozszerzony:</u> j. angielski	0,5	j.angielski j.niemiecki	język polski, matematyka, język angielski, informatyka	15	5 lat
	L	<b>technik logistyki</b> <u>przedmiot rozszerzony:</u> j. angielski	1	j.angielski j.niemiecki	język polski, matematyka, język angielski, geografia	30	5 lat
	I	<b>technik informatyki</b> <u>przedmiot rozszerzony:</u> j. angielski	0,5	j.angielski j.niemiecki	język polski, matematyka, język angielski, informatyka	15	5 lat
	P	<b>technik programisty</b> <u>przedmiot rozszerzony:</u> j. angielski	0,5	j.angielski j.niemiecki	język polski, matematyka, język angielski, informatyka	15	5 lat
<b>Branżowa Szkoła I stopnia</b>	BS	<b>Dwuzawodowa</b> - sprzedawca, - magazynier – logistyk,	1	j. angielski	język polski, matematyka, język angielski, geografia	30	3 lata





**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](http://www.zsku.konin.pl)  
e-mail: sekretariat@zsku.konin.pl

---

**§ 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 2022/2023 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 2022/2023, 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 Marta Kozłowska*