

Regulamin rekrutacji w Zespole Szkół Ekonomicznych im. Jana Pawła II w Złotowie na rok szkolny 2026/2027

Na podstawie rozporządzenia MEN z dnia 3 kwietnia 2025r. w sprawie przeprowadzania postępowania rekrutacyjnego oraz postępowania uzupełniającego do publicznych przedszkoli, szkół, placówek i centrów (Dz. U. 2025 poz. 464 t.j.)

§1

1. Postępowanie rekrutacyjne przeprowadza Komisja Rekrutacyjna powołana przez Dyrektora Szkoły.
2. Dyrektor Szkoły wyznacza Przewodniczącego Komisji Rekrutacyjnej.

§ 2

1. Posiedzenia Komisji Rekrutacyjnej odbywają się na terenie Szkoły, w terminie ustalonym w harmonogramie rekrutacji.
2. Komisja Rekrutacyjna rozpoczyna posiedzenie od wyboru protokolanta.
3. Komisja sporządza protokół postępowania rekrutacyjnego.

§ 3

Do zadań Dyrektora należy:

1. wykonanie czynności związanych z ogłoszeniem rekrutacji;
2. udostępnianie regulaminu rekrutacji;
3. przyjmowanie wniosków o przyjęcie do Szkoły wraz z załącznikami;
4. sporządzenie na posiedzeniu Komisji Rekrutacyjnej wykazu zgłoszonych kandydatów;
5. wydanie Przewodniczącemu Komisji Rekrutacyjnej złożonych wniosków o przyjęcie do Szkoły wraz z załącznikami;
6. rozpatrywanie odwołań od rozstrzygnięcia Komisji rekrutacyjnej.

§ 4

Do zadań Przewodniczącego Komisji rekrutacyjnej należy:

1. pobranie od Dyrektora wykazu i dokumentów wymienionych w § 3 pkt 3;
2. kierowanie pracami Komisji Rekrutacyjnej zgodnie z obowiązującymi przepisami i postanowieniami niniejszego Regulaminu;
3. prowadzenie posiedzeń Komisji Rekrutacyjnej z uwzględnieniem następujących czynności:
 - a) wyznaczenie protokolanta,

- b) przypomnienie członkom Komisji o obowiązku przestrzegania przepisów ustawy o ochronie danych osobowych,
- c) zapoznanie członków Komisji z zasadami rekrutacji uczniów do Szkoły,
- d) nadzorowanie prawidłowości sporządzania dokumentacji przez Komisję, w tym sporządzanie w kolejności alfabetycznej listy kandydatów zakwalifikowanych i niezakwalifikowanych oraz kandydatów przyjętych i nieprzyjętych do Szkoły.

Do zadań członków komisji Rekrutacyjnej należy:

1. sprawdzenie wszystkich dokumentów pod względem formalnym;
2. weryfikacja złożonych wniosków co do spełniania przez kandydatów kryteriów;
3. ustalenie liczby punktów uzyskanych przez poszczególnych kandydatów;
4. ustalenie wyników postępowania rekrutacyjnego i sporządzenie listy kandydatów zakwalifikowanych i niezakwalifikowanych oraz kandydatów przyjętych i nieprzyjętych do Szkoły.

§ 6

Komisja Rekrutacyjna dokonuje analizy złożonych wniosków i przyznaje kandydatom punkty za ich spełnienie z uwzględnieniem przepisów rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 kwietnia 2025 (Dz.U. 2025r. poz.464).

1. W przypadku przeliczania na punkty wyników egzaminu ósmoklasisty: wynik przedstawiony w procentach z:
 - a) języka polskiego
 - b) matematyki
 - mnoży się przez 0,35
 - c) języka obcego nowożytnego (angielskiego lub niemieckiego) - mnoży się przez 0,3
2. W przypadku przeliczania na punkty ocen z zajęć edukacyjnych wymienionych na świadectwie ukończenia szkoły podstawowej, za oceny wyrażone w stopniu:
 - a) celującym – przyznaje się 18 punktów
 - b) bardzo dobrym – przyznaje się 17 punktów
 - c) dobrym – przyznaje się 14 punktów
 - d) dostatecznym – przyznaje się 8 punktów
 - e) dopuszczającym – przyznaje się 2 punkty
3. Przedmioty punktowane przez Szkołę:
 - w II Liceum Ogólnokształcącym:
 - kierunek lingwistyczny – geografia, język angielski
 - kierunek przyrodniczo-ekologiczny – biologia, geografia
 - kierunek humanistyczno-biologiczny – biologia, język angielski
 - w Technikum Nr 2:
 - w zawodzie technik ekonomista – geografia, język obcy
 - w zawodzie technik handlowiec – geografia, język obcy
 - w zawodzie technik informatyk – informatyka, język obcy

- w zawodzie technik programista – informatyka, język obcy
- w zawodzie technik fotografii i multimediiów – informatyka, język obcy
- w zawodzie technik reklamy – informatyka, język obcy

4. Za świadectwo ukończenia szkoły podstawowej z wyróżnieniem przyznaje się 7 punktów, zgodnie z § 5 rozporządzenia MEN z dnia 9 kwietnia 2025 (Dz.U. 2025r. poz.464).
5. W przypadku uzyskania 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 przyznaje się punkty zgodnie z § 6 ust. 5 rozporządzenia MEN z dnia 3 kwietnia 2025 (Dz.U. 2025r. poz.464).
6. 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, zgodnie z § 7 rozporządzenia MEN z dnia 3 kwietnia 2025 (Dz.U. 2025r. poz.464).
7. Laureaci i finaliści ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej oraz laureaci konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim przyjmowani są do Szkoły w pierwszej kolejności. Punkty przelicza się zgodnie z § 6 ust. 4 rozporządzenia MEN z dnia 3 kwietnia 2025 (Dz.U. 2025r. poz.464).
8. 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 .
9. W przypadku równorzędnych wyników uzyskanych na drugim etapie postępowania rekrutacyjnego lub jeżeli po zakończeniu tego etapu dana szkoła, o której mowa w ust. 1, nadal dysponuje wolnymi miejscami, na trzecim etapie postępowania rekrutacyjnego są brane pod uwagę łącznie kryteria, o którym mowa w art. 131 ust. 2. przepis art. 131 ust. 3 stosuje się, zgodnie z ustawą Prawa oświatowego (Dz.U. 2021r. poz.1082, z późn. zm).
10. Do wniosku o przyjęcie do Szkoły kandydat może dołączyć dokumenty wymienione w art. 150 ust.2 ustawy Prawo oświatowe (Dz.U. 2021r. poz.1082, z późn. zm).

§ 7

1. Komisja Rekrutacyjna ustala wyniki postępowania rekrutacyjnego i podaje do publicznej wiadomości:
 - 1) listę kandydatów zakwalifikowanych i niezakwalifikowanych,
 - 2) listę kandydatów przyjętych i nieprzyjętych

- przez umieszczenie list w widocznym miejscu w siedzibie Szkoły. Listy zawierają imiona i nazwiska uczniów uszeregowane w kolejności alfabetycznej oraz najniższą liczbę punktów, która uprawniała do przyjęcia.

3) sporządzenie protokołu postępowania rekrutacyjnego

2. Dzień podania do publicznej wiadomości listy, o której mowa w ust. 1 pkt 2, jest określony w formie adnotacji umieszczonej na tej liście, opatrzonej podpisem Przewodniczącego Komisji Rekrutacyjnej.
3. W terminie 3 dni od dnia podania do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych, rodzic kandydata może wystąpić do komisji rekrutacyjnej z wnioskiem o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia kandydata
4. Uzasadnienie sporządza się w terminie 3 dni od dnia wystąpienia przez rodzica kandydata z wnioskiem, o którym mowa w ust. 3. Uzasadnienie zawiera przyczyny odmowy przyjęcia, w tym najniższą liczbę punktów, która uprawniała do przyjęcia, oraz liczbę punktów, którą kandydat uzyskał w postępowaniu rekrutacyjnym.
5. Rodzic kandydata może wnieść do dyrektora Szkoły odwołanie od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej, w terminie 3 dni od dnia otrzymania uzasadnienia.
6. Dyrektor Szkoły rozpatruje odwołanie od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej, o którym mowa w ust. 4, w terminie 3 dni od dnia otrzymania odwołania. Na rozstrzygnięcie dyrektora służy skarga do sądu administracyjnego.

§ 8

Czynności wymienione w niniejszym regulaminie Komisja Rekrutacyjna wykonuje odpowiednio w postępowaniu uzupełniającym.