



ZE SPÓŁ SZKÓŁ IM. H. CEGIELSKIEGO  
64-610 ROGOŹNO, UL. WOJSKA POLSKIEGO 1

Tel./fax: +48 67 26-18-096  
Internet: <http://www.zsrogozno.pl>  
e-mail: [zs\\_rogozno@poczta.onet.pl](mailto:zs_rogozno@poczta.onet.pl)

NIP: 766-17-68-960 REGON: 639 787 761

# REGULAMIN NABORU DO KLAS PIERWSZYCH PUBLICZNYCH SZKÓŁ PONADPODSTAWOWYCH

w Zespole Szkół im Hipolita Cegielskiego w Rogoźnie  
w roku szkolnym 2024/2025

## §1

### Podstawa prawna

1. **Zasady rekrutacji do klas pierwszych Zespołu Szkół im. Hipolita Cegielskiego w Rogoźnie opracowano na podstawie:**

- art.154 ust. 1 pkt 2 oraz art. 161 ust. 2 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe. (Dz. U. z 2021 r., poz. 1082 ze zm.).
- Rozporządzenie 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. z 2019 r., poz. 1737 ze zm.),
- Rozporządzenia Ministra Zdrowia z dnia 26 sierpnia 2019 r. w sprawie badań lekarskich kandydatów do szkół ponadpodstawowych lub wyższych i na kwalifikacyjne kursy zawodowe uczniów i słuchaczy tych szkół, studentów, słuchaczy kwalifikacyjnych kursów zawodowych oraz doktorantów (Dz. U. z 2019 r. poz. 1651),
- Statutu szkoły.

## §2

### Komisja Rekrutacyjna

1. Postępowanie rekrutacyjne do klas pierwszych szkół ponadpodstawowych w Zespole Szkół im. Hipolita Cegielskiego w Rogoźnie przeprowadza Komisja powołana zarządzeniem przez Dyrektora Szkoły.
2. Dyrektor wskazuje wśród członków komisji przewodniczącego.
3. W skład komisji rekrutacyjnej nie mogą wchodzić:
  - a. dyrektor szkoły, w której działa komisja rekrutacyjna,
  - b. osoba, której dziecko uczestniczy w postępowaniu rekrutacyjnym.

4. Dyrektor szkoły może dokonywać zmian w składzie komisji rekrutacyjnej, w tym zmiany osoby wyznaczonej na przewodniczącego komisji.
5. Do zadań komisji rekrutacyjnej należy:
  - a. weryfikacja wniosków pod względem formalnym,
  - b. podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów zakwalifikowanych i niezakwalifikowanych (lista zawiera imiona i nazwiska kandydatów uszeregowane w porządku alfabetycznym, najmniejszą liczbę punktów, która uprawnia do przyjęcia oraz datę podania listy do publicznej wiadomości wraz z podpisem przewodniczącego),
  - c. podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i nieprzyjętych – wg zasad jak wyżej,
  - d. sporządzenie protokołów postępowania rekrutacyjnego.
6. Przewodniczący komisji umożliwia członkom komisji zapoznanie się z wnioskami o przyjęcie do szkoły i załącznikami do nich dokumentami oraz ustala dnia i godziny posiedzeń komisji.
7. Posiedzenia komisji rekrutacyjnej zwołuje i prowadzi przewodniczący komisji.
8. Przewodniczący komisji rekrutacyjnej może zwoływać posiedzenia komisji poza ustalonymi dniami i godzinami.
9. Osoby wchodzące w skład komisji rekrutacyjnej są zobowiązane do nieujawnienia informacji o przebiegu posiedzenia komisji i podjętych rozstrzygnięciach, które mogą naruszać dobra osobiste kandydata lub jego rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.
10. O przyjęciu ucznia w trakcie roku szkolnego decyduje dyrektor szkoły.

## **§2**

### **Zasady naboru**

1. Nabór jest prowadzony za pomocą systemu informatycznego pod adresem:  
<https://nabor.pcss.pl/oborniki/szkolapodstawowa/>
2. Wypełniony formularz naboru należy wydrukować i wraz z podpisami dostarczyć do wybranej placówki – szkoły pierwszej wyboru wg zasad opisanych w §5 pkt. 1 niniejszego Regulaminu.

### §3 Zasady naboru

1. W pierwszej kolejności do szkoły przyjmowani są:

- a. laureaci lub finaliści ogólnopolskich olimpiad przedmiotowych oraz laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim.

Wykaz zawodów wiedzy, artystycznych i sportowych uwzględnionych  
w postępowaniu rekrutacyjnym:

[Wykaz zawodów wiedzy, artystycznych i sportowych uwzględnianych w postępowaniu rekrutacyjnym na rok szkolny 2023/2024 – Kuratorium Oświaty w Poznaniu](#)

2. O przyjęciu kandydata do wskazanej klasy decyduje łączna liczba uzyskanych punktów z ocen, egzaminów ósmoklasisty i innych osiągnięć kandydata zgodnie z poniższych kryteriów:

<b>Punkty za świadectwo:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• ocena z języka polskiego</li> <li>• ocena z matematyki</li> <li>• ocena z I przedmiotu</li> <li>• ocena z II przedmiotu</li> <li>• szczególne osiągnięcia</li> <li>• świadectwo ukończenia szkoły z wyróżnieniem</li> <li>• aktywność społeczna</li> </ul>	<b>max 100 pkt.*</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 18 pkt. (za ocenę celującą)</li> <li>• 18 pkt. (za ocenę celującą)</li> <li>• 18 pkt. (za ocenę celującą)</li> <li>• 18 pkt. (za ocenę celującą)</li> <li>• 18 pkt.</li> <li>• 7 pkt.</li> <li>• 3 pkt.</li> </ul>
<b>Punkty za egzamin ósmoklasisty:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• wynik z języka polskiego</li> <li>• wynik z matematyki</li> <li>• wynik z języka obcego nowożytnego</li> </ul>	<b>max 100 pkt.</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 100 x 0,35 = 35 pkt.</li> <li>• 100 x 0,35 = 35 pkt.</li> <li>• 100 x 0,30 = 30 pkt.</li> </ul>
<b>Razem:</b>	<b>max 200 pkt.</b>

\* za oceny w stopniu: celującym – przyznaje się 18 pkt., bardzo dobry – przyznaje się 17 pkt., dobry – przyznaje się 14 pkt., dostateczny – przyznaje się 8 pkt., dopuszczający – przyznaje się 2 pkt.

3. Wykaz przedmiotów punktowanych w poszczególnych zawodach:

Lp.	Nazwa szkoły	Symbol klasy, nazwa zawodu w tym oddziale	Przedmiot rozszerzony	Punktowane przedmioty przez dyrektora szkoły*
1.	5 – letnie Technikum	1i technik informatyk	matematyka	geografia informatyka
		1e technik ekonomista	matematyka	geografia informatyka
		1l technik logistyk	matematyka	geografia informatyka
2.	3 – letnia Branżowa Szkoła I stopnia	1B wielozawodowa	-	geografia informatyka

\* za oceny w stopniu: celującym – przyznaje się 18 pkt., bardzo dobry – przyznaje się 17 pkt., dobry – przyznaje się 14 pkt., dostateczny – przyznaje się 8 pkt., dopuszczający – przyznaje się 2 pkt.

4. W przypadku równorzędnych wyników, w drugim etapie postępowania rekrutacyjnego przyjmowani są kandydaci z problemami zdrowotnymi, ograniczoną możliwością wyboru kierunku kształcenia ze względu na stan zdrowia, potwierdzoną opinią publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej.
5. W przypadku równorzędnych wyników uzyskanych w drugim etapie postępowania rekrutacyjnego lub jeżeli po zakończeniu tego etapu szkoła nadal dysponuje wolnymi miejscami, w postępowaniu rekrutacyjnym brane są pod uwagę łącznie kryteria, które mają jednakową wartość:
  - 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

Powyższe kryteria mają jednakową wartość. Warunkiem koniecznym jest dołączenie dokumentów i oświadczeń potwierdzających spełnienie kryteriów wyszczególnionych w pkt. 5.

## §5

### Wymagane dokumenty i załączniki

1. Wniosek o przyjęcie do Zespołu Szkół im. Hipolita Cegielskiego w Rogoźnie wraz z wymaganymi dokumentami kandydaci składają za pośrednictwem elektronicznego systemu **Nabór 2024**

<https://nabor.pcss.pl/oborniki/szkolapnadpodstawowa/>

2. Wymagane dokumenty formalne:
  - a. Kandydat drukuje podanie i podpisany przez rodziców lub prawnych opiekunów dokument znosi do **szkoły pierwszego wyboru**.
  - b. Ankieta osobowa ZSR (dostępna na stronie [www.zsrogozno.pl](http://www.zsrogozno.pl)) podpisana odręcznie,
  - c. Karta informacyjna ucznia ZSR podpisana przez rodziców/prawnych opiekunów (do pobrania na stronie [www.zsrogozno.pl](http://www.zsrogozno.pl)),
  - d. dokumenty potwierdzające spełnienie przez kandydata kryteriów uzupełniających (różnicujących) wskazanych we wniosku,
  - e. deklarację dot. udziału kandydata w lekcjach religii/etyki (do pobrania na stronie [www.zsrogozno.pl](http://www.zsrogozno.pl)).

#### W kolejnym etapie rekrutacji:

- a. świadectwo ukończenia szkoły podstawowej przekazane drogą elektroniczną,
- b. zaświadczenie OKE o wynikach egzaminu ósmoklasisty dostarczonej elektronicznie,
- c. dyplom laureata lub finalisty ogólnopolskich olimpiad przedmiotowych lub laureata konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim,
- d. zaświadczenie wydane przez lekarza medycyny pracy zawierające orzeczenie o braku przeciwwskazań zdrowotnych do podjęcia praktycznej nauki zawodu lub kształcenia w zawodzie w technikum (druk skierowania można pobrać ze strony [www.zsrogozno.pl](http://www.zsrogozno.pl))
- e. oryginał świadectwa ukończenia szkoły podstawowej,
- f. oryginał zaświadczenia OKE o wynikach egzaminów ósmoklasisty,
- g. trzy podpisane fotografie legitymacyjne dostarczone wraz z oryginałem świadectwa ukończenia szkoły podstawowej.

- h. niepodpisana teczka tekturowa wiązana.
- 3. Jeśli w naborze mają zostać uwzględnione tzw. kryteria społeczne, należy również złożyć:
  - a. oświadczenia o wielodzietności rodziny kandydata;
  - b. oświadczenia o samotnym wychowywaniu kandydata w rodzinie;
  - c. orzeczenia (oryginał) o potrzebie kształcenia specjalnego wydanego ze względu na niepełnosprawność, orzeczeniem o niepełnosprawności lub o stopniu niepełnosprawności lub orzeczeniem równoważnym w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 27 sierpnia 1997r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (Dz. U. z 2011 r. Nr 127, poz. 721, z późn. zm.);
  - d. dokumentu poświadczającego objęcie dziecka pieczą zastępczą zgodnie z ustawą z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (Dz. U. z 2013 r. poz. 135, ze zm.).
- 4. **Nie złożenie w odpowiednim terminie któregokolwiek z wymaganych dokumentów spowoduje zaprzestanie wobec kandydata czynności rekrutacyjnych lub nieuwzględnienie jego osiągnięć i uprawnień.**

## §6

### **Ogłoszenie listy kandydatów zakwalifikowanych oraz listy przyjętych**

1. Wyniki postępowania rekrutacyjnego podaje się do publicznej wiadomości poprzez:
  - a. wywieszenie na tablicy ogłoszeń w holu szkoły listy kandydatów zakwalifikowanych kandydatów niezakwalifikowanych. Listy zawierające imiona i nazwiska kandydatów uszeregowane w kolejności alfabetycznej oraz najniższą liczbę punktów, która upoważnia do przyjęcia kandydata do Zespołu Szkół im. Hipolita Cegielskiego w Rogoźnie.
  - b. dzień podania do publicznej wiadomości listy, jest określony w formie adnotacji umieszczonej na tej liście, opatrzonej podpisem przewodniczącego komisji rekrutacyjnej.
2. Komisja rekrutacyjna umieszcza kandydata na liście przyjętych do technikum lub branżowej szkoły I stopnia, jeżeli w wyniku postępowania rekrutacyjnego kandydat został zakwalifikowany oraz złożył w terminie wymagane dokumenty, w tym świadectwo ukończenia szkoły i zaświadczenie o wynikach egzaminu ósmoklasisty, a laureat dyplom laureata.

## §7

### **Zobowiązanie kandydatów i opiekunów prawnych**

1. Kandydat i jego opiekunowie prawni zobowiązani są do zapoznania się z regulaminem rekrutacji przed przystąpieniem do postępowania kwalifikacyjnego oraz instrukcją elektronicznego systemu rekrutacji.
2. Każdy zainteresowany może pobrać regulamin ze strony internetowej [www.zsrogozno.pl](http://www.zsrogozno.pl).

## §8

### **Terminarz rekrutacji**

1. **od 20 maja 2024 r. do 14 czerwca 2024 r. do godz. 15.00** – składanie wniosku w tym wniosku o przyjęcie do Zespołu Szkół im. Hipolita Cegielskiego w Rogoźnie za pomocą elektronicznego systemu rekrutacji (podpisane przez rodzica lub prawnego opiekuna),
2. **od 20 maja 2024r. do 12 lipca 2024r.** – pobranie ze strony internetowej druku skierowanie na badania lekarskie (medycyna pracy),

3. **do 17 lipca 2024r. do godz. 15.00** – uzyskanie zaświadczenia lekarskiego zawierającego orzeczenie o braku przeciwwskazań zdrowotnych do podjęcia praktycznej nauki zawodu w branżowej szkole I stopnia lub zajęć praktycznych i praktyk zawodowych w technikum,
4. **od 21 czerwca 2024r. do 5 lipca 2024r. do godz. 15.00** – uzupełnienie wniosku o przyjęcie do szkoły o świadectwo ukończenia szkoły podstawowej i o zaświadczenie o wyniku egzaminu ósmoklasisty,
5. **do 5 lipca 2024r.** – weryfikacja przez komisję rekrutacyjną wniosków o przyjęcie do szkoły i dokumentów potwierdzających spełnienie przez kandydata warunków kryteriów branych pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym, w tym dokonanie przez przewodniczącego komisji rekrutacyjnej czynności związanych z ustaleniem okoliczności zawartych w załączonych oświadczeniach,
6. **do 10 lipca 2024r.** – weryfikacja przez komisję rekrutacyjną dokumentów potwierdzających okoliczności zawarte w załączonych oświadczeniach, w tym dokumentów przesłanych przez wójta (burmistrza lub prezydenta),
7. **11 lipca 2024r.** – podanie przez komisję rekrutacyjną listy kandydatów zakwalifikowanych i kandydatów niezakwalifikowanych,
8. **Od 11 lipca 2024r. do 17 lipca 2024r. do godz. 15.00** – potwierdzenie woli przyjęcia w postaci oryginału świadectwa ukończenia szkoły i oryginału zaświadczenia o wynikach egzaminu ósmoklasisty, o ile nie zostały złożone w uzupełnieniu wniosku o przyjęcie do szkoły, a w przypadku szkoły prowadzącej kształcenie zawodowe – także zaświadczenia lekarskiego zawierającego orzeczenie o braku przeciwwskazań zdrowotnych do podjęcia praktycznej nauki zawodu,
9. **18 lipca 2024r. do godz. 12.00** – podanie do publicznej wiadomości przez komisję rekrutacyjną listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych

## §9

### Postępowanie uzupełniające

1. W przypadku niedokonania pełnego naboru do Zespołu Szkół im. Hipolita Cegielskiego w Rogoźnie (technikum i branżowej szkoły I stopnia) dyrektor placówki przeprowadza postępowanie rekrutacyjne uzupełniające wg poniższego harmonogramu:
  - **od 19 lipca 2024 r. do 26 lipca 2024 r. do godz. 15.00** – składanie wniosku w tym wniosku o przyjęcie do Zespołu Szkół im. Hipolita Cegielskiego w Rogoźnie za pomocą elektronicznego systemu rekrutacji (podpisane przez rodzica lub prawnego opiekuna),
  - **od 19 lipca 2024r. do 02 sierpnia 2024r.** – odbiór od dyrektora technikum i branżowej szkoły I stopnia skierowania na badania lekarskie i psychologiczne,
  - **do 7 sierpnia 2024r. do godz. 15.00** – uzyskanie zaświadczenia lekarskiego zawierającego orzeczenie o braku przeciwwskazań zdrowotnych do podjęcia praktycznej nauki zawodu,
  - **do 26 lipca 2024r.** – weryfikacja przez komisję rekrutacyjną wniosków o przyjęcie do szkoły i dokumentów potwierdzających spełnienie przez kandydata warunków kryteriów branych pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym, w tym dokonanie przez przewodniczącego komisji rekrutacyjnej czynności związanych z ustaleniem okoliczności zawartych w załączonych oświadczeniach,
  - **do 31 lipca 2024r.** – weryfikacja przez komisję rekrutacyjną dokumentów potwierdzających okoliczności zawarte w załączonych oświadczeniach, w tym dokumentów przesłanych przez wójta (burmistrza lub prezydenta),
  - **1 sierpnia 2024r.** – podanie przez komisję rekrutacyjną listy kandydatów zakwalifikowanych i kandydatów niezakwalifikowanych,
  - **od 1 sierpnia 2024r. do 7 sierpnia 2024r. do godz. 15.00** – potwierdzenie woli przyjęcia w postaci oryginału świadectwa ukończenia szkoły i oryginału zaświadczenia o wynikach egzaminu ósmoklasisty, o ile nie zostały złożone w uzupełnieniu wniosku o przyjęcie do

szkoły, a w przypadku szkoły prowadzącej kształcenie zawodowe – także zaświadczenia lekarskiego zawierającego orzeczenie o braku przeciwwskazań zdrowotnych do podjęcia praktycznej nauki zawodu,

- **08 sierpnia 2024r. do godz. 12.00** – podanie do publicznej wiadomości przez komisję rekrutacyjną listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych

## **§10**

### **Tryb odwoławczy**

1. Do **22 lipca 2024 r.** rodzic kandydata lub kandydat pełnoletni może wystąpić do komisji rekrutacyjnej z wnioskiem o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia. Natomiast w przypadku rekrutacji uzupełniającej do **12 sierpnia 2024 r.**
2. W terminie 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 odmowy przyjęcia sporządzonego przez szkolną komisję rekrutacyjną rodzic kandydata lub pełnoletni kandydat może złożyć do dyrektora odwołanie od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej.
4. W terminie 3 dni od otrzymania odwołania dyrektor jest obowiązany rozpatrzyć odwołanie.
5. Od niniejszej decyzji przysługuje odwołanie do Wielkopolskiego Kuratora Oświaty za pośrednictwem dyrektora szkoły w terminie 7 dni od dnia jej doręczenia.

## **§11**

### **Postanowienia końcowe**

1. Regulamin wchodzi w życie z dniem podpisania.

Jarosław Łatka