ZESPÓŁ 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

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 2026/2027

§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 raz ustala dzień 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.

§3
Zasady naboru

1. Nabór jest prowadzony za pomocą systemu informatycznego pod adresem:

https://nabor.pcss.pl/oborniki/szkolaponadpodstawowa/

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.

§4
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 2026/2027 – 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:

Punkty za świadectwo: • ocena z języka polskiego • ocena z matematyki • ocena z I przedmiotu • ocena z II przedmiotu • szczególne osiągnięcia • świadectwo ukończenia szkoły z wyróżnieniem • aktywność społeczna	**max 100 pkt.*** • 18 pkt. (za ocenę celującą) • 18 pkt. (za ocenę celującą) • 18 pkt. (za ocenę celującą) • 18 pkt. (za ocenę celującą) • 18 pkt. • 7 pkt. • 3 pkt.
Punkty za egzamin ósmoklasisty: • wynik z języka polskiego • wynik z matematyki • wynik z języka obcego nowożytnego	**max 100 pkt.** • 100 x 0,35 = 35 pkt. • 100 x 0,35 = 35 pkt. • 100 x 0,30 = 30 pkt.
Razem:	**max 200 pkt.**

* 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	Liczba oddziałów	Przedmiot rozszerzony	Punktowane przedmioty przez dyrektora szkoły*
1.	5 – letnie Technikum	1i technik informatyk	0,5	matematyka	j. polski, geografia matematyka, informatyka
		1s technik spawalnictwa	0,5	matematyka	j. polski, geografia matematyka, informatyka
2.	5 – letnie Technikum	1e technik ekonomista	0,5	matematyka	j. polski, geografia matematyka, informatyka
		1 l technik logistyk	0,5	matematyka	j. polski, geografia matematyka, informatyka

3.	3 – letnia Branżowa Szkoła I stopnia	1aB wielozawodowa	1	-	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 postepowania 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 pieczą 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 2026**

   https://nabor.pcss.pl/oborniki/szkolaponadpodstawowa/

2. Wymagane dokumenty formalne:
    a. **Kandydat drukuje podanie** i podpisane przez rodziców lub prawnych opiekunów dokument zanosi do **szkoły pierwszego wyboru**.
    b. Ankieta osobowa ZSR (dostępna na stronie https://zsrogozno.pl/rekrutacja/) podpisana odręcznie,
    c. Karta informacyjna ucznia ZSR podpisana przez rodziców/prawnych opiekunów (do pobrania na stronie https://zsrogozno.pl/rekrutacja/),
    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 https://zsrogozno.pl/rekrutacja/).
    f. Opinia Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej dla uczniów poniżej 15 roku życia (Branżowa Szkoła I stopnia).

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 przeciwskazań zdrowotnych do podjęcia praktycznej nauki zawodu lub kształcenia w zawodzie w technikum (druk skierowania można pobrać ze strony https://zsrogozno.pl/rekrutacja/)
e. oryginał świadectwa ukończenia szkoły podstawowej,
f. oryginał zaświadczenia OKE o wynikach egzaminów ósmoklasisty,
g. trzy podpisane fotografie **dowodowe lub paszportowe** dostarczone wraz z oryginałem świadectwa ukończenia szkoły podstawowej.
h. niepodpisana teczka tekturowa wiązana.

3. Jeśli w naborze maja 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. **Niezłożenie 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 https://zsrogozno.pl/rekrutacja/.

§8

Terminarz rekrutacji

1. **od 11 maja 2026 r. do 29 maja 2026 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 rodziców lub prawnych opiekunów),
2. **od 11 maja 2026 r.** pobranie ze strony internetowej druku skierowanie na badania lekarskie (medycyna pracy),
3. **do 16 lipca 2026 r. do godz. 15.00** – uzyskanie zaświadczenia lekarskiego zawierającego orzeczenie o braku przeciwskazań zdrowotnych do podjęcia praktycznej nauki zawodu w branżowej szkole I stopnia lub zajęć praktycznych i praktyk zawodowych w technikum,
4. **26 czerwca 2026 r.** odbiór świadectw ukończenia szkoły podstawowej.
5. 3 lipca 2026 r. ogłoszenie wyników egzaminu ośmioklasisty.
6. **od 3 lipca 2026 r. do 7 lipca 2026 r. do godz. 15.00** – uzupełnienie wniosku o przyjęcie do szkoły i o świadectwo ukończenia szkoły podstawowej i o zaświadczenie o wyniku egzaminu ósmoklasisty,
7. **do 7 lipca 2026 r.** – 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,
8. **do 13 lipca 2026 r. do godz. 10.00** – weryfikacja przez komisję rekrutacyjną dokumentów potwierdzających okoliczności zawarte w załączonych oświadczeniach, w tym dokumentów przesłanych przez wójta (burmistrza lub prezydenta),
9. **13 lipca 2026 r. do godz. 12.00** – podanie przez komisję rekrutacyjną listy kandydatów zakwalifikowanych i kandydatów niezakwalifikowanych,
10. **od 13 lipca 2026 r. od godz. 12.00 do 16 lipca 2026 r. do godz. 13.00** – 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 przeciwskazań zdrowotnych do podjęcia praktycznej nauki zawodu,
11. **16 lipca 2026 r. do godz. 14.00** – 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 17 lipca 2026 r. do 21 lipca 2026 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 17 lipca 2026 r.** odbiór od dyrektora technikum i branżowej szkoły I stopnia skierowania na badania lekarskie i psychologiczne,
    - **do 31 lipca 2026 r. do godz. 13.00** – uzyskanie zaświadczenia lekarskiego zawierającego orzeczenie o braku przeciwskazań zdrowotnych do podjęcia praktycznej nauki zawodu,
    - **do 21 lipca 2026 r.** – 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 27 lipca 2026 r. do godz. 10.00** – weryfikacja przez komisję rekrutacyjną dokumentów potwierdzających okoliczności zawarte w załączonych oświadczeniach, w tym dokumentów przesłanych przez wójta (burmistrza lub prezydenta),
    - **27 lipca 2026 r. do godz. 12.00** – podanie przez komisję rekrutacyjną listy kandydatów zakwalifikowanych i kandydatów niezakwalifikowanych,
    - **od 27 lipca 2026 r. od godz. 12.00 do 31 lipca 2026 r. do godz. 13.00** – 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 przeciwskazań zdrowotnych do podjęcia praktycznej nauki zawodu,
    - **31 lipca 2026 r. do godz. 14.00** – podanie do publicznej wiadomości przez komisję rekrutacyjną listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych

§10

Tryb odwoławczy

1. Do **20 lipca 2026 r.** rodzic kandydata lub kandydat pełnoletni może wystąpić do komisji rekrutacyjnej z wnioskiem o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia. Natomiast w przypadku rekrutacji uzupełniającej do 3 sierpnia 2026 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