

Regulamin rekrutacji
do klas pierwszych pięcioletniego technikum i trzyletniej szkoły branżowej I stopnia
w Zespole Szkół Centrum Kształcenia Rolniczego w Sypniewie
na rok szkolny 2026/2027

Podstawa prawna:

1. Ustawa Prawo oświatowe z dnia 14 grudnia 2016 roku (Dz. U. z 2024 r. poz. 737).
2. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 3 kwietnia 2025 r. w sprawie przeprowadzania postępowania rekrutacyjnego oraz postępowania uzupełniającego do publicznych przedszkoli, szkół, placówek i centrów (Dz.U. z 2025 r. poz. 464).
3. Zarządzenie Nr 3/2026 Kujawsko-Pomorskiego Kuratora Oświaty z dnia 16 stycznia 2026 r. w sprawie określenia terminów przeprowadzania postępowania rekrutacyjnego i postępowania uzupełniającego, w tym terminów składania dokumentów, na rok szkolny 2026/2027 do: publicznych szkół podstawowych dla dorosłych, klas I publicznych szkół ponadpodstawowych i na semestr pierwszy klas I publicznych szkół branżowych II stopnia i publicznych szkół policealnych w województwie kujawsko-pomorskim.

I. Terminy postępowania rekrutacyjnego.

Terminy przeprowadzania postępowania rekrutacyjnego i uzupełniającego, a także terminy składania dokumentów, na rok szkolny 2026/2027 do klas pierwszych: **pięcioletniego technikum i trzyletniej szkoły branżowej I stopnia.**

Lp	Rodzaj czynności	Termin w postępowaniu rekrutacyjnym	Termin w postępowaniu uzupełniającym
1	Złożenie wniosku o przyjęcie do ZSCKR w Sypniewie wraz z wymaganymi dokumentami.	od 11 maja 2026 r. do 12 czerwca 2026 r. do godz. 15:00	od 20 lipca 2026 r. od godziny 12:00 do 27 lipca 2026 r. do godz. 15:00
2	Uzupełnienie wniosku o przyjęcie do technikum i branżowej szkoły I stopnia o świadectwo ukończenia szkoły podstawowej i zaświadczenie o wynikach egzaminu ósmoklasisty.	od 23 czerwca 2026 r. do 7 lipca 2026 r. do godz. 15:00	
3	Weryfikacja przez komisję rekrutacyjną wniosków o przyjęcie do klasy pierwszej (technikum i szkoły branżowej I stopnia) i dokumentów potwierdzających spełnianie przez kandydata warunków poświadczanych w oświadczeniach, w tym dokonanie przez przewodniczącego komisji rekrutacyjnej czynności związanych z ustaleniem tych okoliczności.	do 8 lipca 2026 r.	do 29 lipca 2026 r.
4	Podanie do publicznej wiadomości przez komisję rekrutacyjną listy kandydatów zakwalifikowanych i kandydatów niezakwalifikowanych.	do 14 lipca 2026 r. do godz. 12:00	do 4 sierpnia 2026 r. do godz. 12:00
5	Wydanie przez szkołę skierowania na badania lekarskie.	od 11 maja 2026 r. do 15 lipca 2026 r.	od 20 lipca 2026 r. do 4 sierpnia 2026 r.

6	Potwierdzenie przez kandydata albo rodzica kandydata niepełnoletniego woli przyjęcia w postaci przedłożenia oryginału świadectwa ukończenia szkoły podstawowej i oryginału zaświadczenia o wynikach egzaminu ósmoklasisty, o ile nie zostały one złożone wraz z wnioskiem o przyjęcie do szkoły; a także zaświadczenia lekarskiego zawierającego orzeczenie o braku przeciwwskazań zdrowotnych do podjęcia praktycznej nauki zawodu.	do 17 lipca 2026 r. do godz. 15:00	do 6 sierpnia 2026 r. do godz. 15:00
7	Podanie do publicznej wiadomości przez komisję rekrutacyjną listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych.	do 20 lipca 2026 r. do godz. 12:00	do 7 sierpnia 2026 r. do godz. 12:00
8	Wystąpienie do komisji rekrutacyjnej o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia	w terminie 3 dni od dnia podania do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych	w terminie 3 dni od dnia podania do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych
9	Sporządzenie przez komisję rekrutacyjną uzasadnienia odmowy przyjęcia.	terminie 3 dni od dnia wystąpienia o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia	terminie 3 dni od dnia wystąpienia o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia
10	Wniesienie do dyrektora szkoły odwołania od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej.	w terminie 3 dni od dnia otrzymania uzasadnienia odmowy przyjęcia	w terminie 3 dni od dnia otrzymania uzasadnienia odmowy przyjęcia
11	Rozpatrzenie przez dyrektora szkoły odwołania od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej.	w terminie 3 dni od dnia złożenia odwołania do dyrektora szkoły	w terminie 3 dni od dnia złożenia odwołania do dyrektora szkoły

II. Komisja rekrutacyjna.

1. Postępowanie rekrutacyjne prowadzi komisja rekrutacyjna powołana przez Dyrektora ZSCKR w Sypniewie. Dyrektor wyznacza przewodniczącego komisji rekrutacyjnej.
2. W skład komisji rekrutacyjnej przeprowadzającej postępowanie rekrutacyjne do szkoły wchodzi co najmniej 3 nauczycieli.
3. W skład komisji rekrutacyjnej nie mogą wchodzić:
 - a) dyrektor szkoły, w której działa komisja rekrutacyjna,
 - b) osoba, której dziecko uczestniczy w postępowaniu rekrutacyjnym przeprowadzanym do szkoły.
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) sporządzenie listy kandydatów, w przypadku których zweryfikowano wnioski o przyjęcie do szkoły, w tym zweryfikowano spełnianie przez kandydata warunków lub kryteriów branych pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym oraz postępowaniu uzupełniającym;

- b) sporządzenie informacji o liczbie punktów przyznanych poszczególnym kandydatom po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego lub postępowania uzupełniającego;
 - c) ustalenie wyników postępowania rekrutacyjnego i podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów zakwalifikowanych i kandydatów niezakwalifikowanych;
 - d) ustalenie i podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych;
 - e) sporządzenie protokołu postępowania rekrutacyjnego.
6. Wyniki postępowania rekrutacyjnego podaje się do publicznej wiadomości w formie listy kandydatów zakwalifikowanych i kandydatów niezakwalifikowanych, zawierającej imiona i nazwiska kandydatów oraz informację o zakwalifikowaniu albo niezakwalifikowaniu kandydata.
 7. Komisja rekrutacyjna przyjmuje kandydata, jeżeli w wyniku postępowania rekrutacyjnego kandydat został zakwalifikowany oraz złożył wymagane dokumenty.
 8. Komisja rekrutacyjna podaje do publicznej wiadomości listę kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych. Lista zawiera imiona i nazwiska kandydatów przyjętych lub informację o liczbie wolnych miejsc.
 9. Listy, o których mowa w pkt. 6 i 8, podaje się do publicznej wiadomości poprzez umieszczenie w widocznym miejscu w siedzibie szkoły. Listy zawierają imiona i nazwiska kandydatów uszeregowane w kolejności alfabetycznej oraz najniższą liczbę punktów, która uprawnia do przyjęcia.
 10. Dzień podania do publicznej wiadomości listy, o której mowa w pkt. 8, jest określany w formie adnotacji umieszczonej na tej liście, opatrzonej podpisem przewodniczącego komisji rekrutacyjnej.
 11. W terminie 3 dni od podania do publicznej wiadomości przez komisję rekrutacyjną listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych rodzic / opiekun prawny kandydata może wystąpić do komisji rekrutacyjnej o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia kandydata.
 12. Uzasadnienie sporządza się w terminie do 3 dni od dnia wystąpienia o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia. Uzasadnienie zawiera przyczyny odmowy przyjęcia, w tym najniższą liczbę punktów, która uprawniała do przyjęcia, oraz liczbę punktów, którą kandydat uzyskał w postępowaniu rekrutacyjnym.
 13. Rodzic kandydata może wnieść do dyrektora szkoły odwołanie od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej, w terminie do 3 dni od dnia otrzymania uzasadnienia odmowy przyjęcia.
 14. Dyrektor szkoły rozpatruje odwołanie od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej, o którym mowa w pkt. 13, w terminie do 3 dni od dnia złożenia odwołania do dyrektora szkoły.
 15. Dane osobowe kandydatów zgromadzone w celach postępowania rekrutacyjnego oraz dokumentacja postępowania rekrutacyjnego są przechowywane nie dłużej niż do końca okresu, w którym uczeń uczęszcza do Zespołu Szkół Centrum Kształcenia Rolniczego w Sypniewie.
 16. Dane osobowe kandydatów nieprzyjętych zgromadzone w celach postępowania rekrutacyjnego są przechowywane w szkole przez okres roku, chyba że na rozstrzygnięcie dyrektora szkoły została wniesiona skarga do sądu administracyjnego i postępowanie nie zostało zakończone prawomocnym wyrokiem.

III. Warunki przyjęcia do ZSCKR w Sypniewie.

1. Warunkiem przyjęcia do klasy pierwszej pięcioletniego technikum i trzyletniej szkoły branżowej I stopnia w ZSCKR w Sypniewie jest ukończenie 8-letniej szkoły podstawowej.
2. W przypadku większej liczby kandydatów spełniających warunek posiadania świadectwa ukończenia 8-letniej szkoły podstawowej niż liczba wolnych miejsc w szkole o przyjęciu kandydata do klasy pierwszej decyduje łączna liczba punktów uzyskanych w postępowaniu rekrutacyjnym na podstawie kryteriów branych pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym.
3. Postępowanie rekrutacyjne jest prowadzone na wniosek rodzica/opiekuna prawnego kandydata.
4. Wniosek zawiera:
 - a) imię, nazwisko, datę urodzenia oraz numer PESEL kandydata;
 - b) imiona i nazwiska rodziców/opiekunów prawnych kandydata;
 - c) adres miejsca zamieszkania rodziców/opiekunów prawnych i kandydata;
 - d) numery telefonów rodziców/opiekunów prawnych kandydata;
5. Do wniosku o przyjęcie do klasy pierwszej należy dołączyć:
 - a) świadectwo ukończenia szkoły podstawowej;
 - b) zaświadczenie o wyniku egzaminu ósmoklasisty;
 - c) zaświadczenie lekarskie o braku przeciwwskazań zdrowotnych do kształcenia w określonym zawodzie;
 - d) dwie fotografie (podpisane imieniem i nazwiskiem na odwrocie);
 - e) opinię / orzeczenie poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej w przypadku kandydatów ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi lub z wadami słuchu, wzroku, narządów ruchu i innymi niepełnosprawnościami;
 - f) zaświadczenia o szczególnych osiągnięciach w zawodach wiedzy, artystycznych i sportowych.

IV. Kryteria brane pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym.

1. Wyniki egzaminu ósmoklasisty.
2. Oceny ze świadectwa ukończenia 8-letniej szkoły podstawowej z języka polskiego, matematyki i dwóch wybranych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, tj.: biologii i geografii.
3. Osiągnięcia ucznia:
 - a) ukończenie szkoły podstawowej z wyróżnieniem;
 - b) szczególne osiągnięcia ucznia wymienione na świadectwie ukończenia 8-letniej szkoły podstawowej;
 - c) osiągnięcia w zakresie aktywności społecznej, w tym na rzecz środowiska szkolnego w szczególności w formie wolontariatu.
4. Oceny na świadectwie ukończenia szkoły podstawowej z przedmiotów dodatkowych czyli biologii i geografii.
5. **Przyjmuje się następujący sposób punktacji:**

5.1. Sposób przeliczania na punkty wyników egzaminu ósmoklasisty:

1) wynik przedstawiony w procentach z:

- a) języka polskiego i matematyki,
 - mnoży się przez 0,35;
- b) języka obcego nowożytnego;
 - mnoży się przez 0,3;

5.2. Sposób przeliczania na punkty ocen z języka polskiego, matematyki, biologii i geografii:

- 1) celujący – przyznaje się po 18 punktów;
- 2) bardzo dobrym – przyznaje się po 17 punktów;
- 3) dobry – przyznaje się po 14 punktów;
- 4) dostateczny – przyznaje się po 8 punktów;
- 5) dopuszczający – przyznaje się po 2 punkty.

5.3. Sposób przeliczania punktów za szczególne osiągnięcia wymienione na świadectwie ukończenia 8-letniej szkoły podstawowej:

- 1) Za świadectwo ukończenia 8-letniej szkoły podstawowej z wyróżnieniem przyznaje się 7 punktów.
- 2) uzyskanie w zawodach wiedzy będących konkursem o zasięgu ponadwojewódzkim organizowanym przez kuratorów oświaty na podstawie zawartych porozumień:
 - a) tytułu finalisty konkursu przedmiotowego – przyznaje się 10 punktów,
 - b) tytułu laureata konkursu tematycznego lub interdyscyplinarnego – przyznaje się 7 punktów,
 - c) tytułu finalisty konkursu tematycznego lub interdyscyplinarnego – przyznaje się 5 punktów.
- 3) uzyskanie w zawodach wiedzy będących konkursem o zasięgu wojewódzkim organizowanym przez kuratora oświaty:
 - a) dwóch lub więcej tytułów finalisty konkursu przedmiotowego – przyznaje się 10 punktów,
 - b) dwóch lub więcej tytułów laureata konkursu tematycznego lub interdyscyplinarnego – przyznaje się 7 punktów,
 - c) dwóch lub więcej tytułów finalisty konkursu tematycznego lub interdyscyplinarnego – przyznaje się 5 punktów,
 - d) tytułu finalisty konkursu przedmiotowego – przyznaje się 7 punktów,
 - e) tytułu laureata konkursu tematycznego lub interdyscyplinarnego – przyznaje się 5 punktów,
 - f) tytułu finalisty konkursu tematycznego lub interdyscyplinarnego – przyznaje się 3 punkty.
- 4) uzyskanie wysokiego miejsca w zawodach wiedzy innych niż wymienione w pkt 2–3, artystycznych lub sportowych, organizowanych przez kuratora oświaty lub inne podmioty działające na terenie szkoły, na szczeblu:
 - a) międzynarodowym – przyznaje się 4 punkty,
 - b) krajowym – przyznaje się 3 punkty,
 - c) wojewódzkim – przyznaje się 2 punkty,
 - d) powiatowym – przyznaje się 1 punkt.
- 5) W przypadku gdy kandydat ma więcej niż jedno szczególne osiągnięcie w zawodach wiedzy, artystycznych i sportowych wymienione na świadectwie ukończenia gimnazjum, maksymalna liczba punktów możliwych do uzyskania za wszystkie osiągnięcia wynosi 18 punktów.

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.

5.4. W przypadku uczniów zwolnionych z obowiązku przystąpienia do egzaminu ósmoklasisty, przelicza się na punkty oceny z języka polskiego, matematyki, języka obcego nowożytnego oraz jednego przedmiotu do wyboru, wymienione na świadectwie ukończenia szkoły podstawowej, przy czym za uzyskanie z:

1) języka polskiego i matematyki oceny wyrażonej w stopniu:

- a) celującym – przyznaje się po 35 punktów,
- b) bardzo dobrym – przyznaje się po 30 punktów,
- c) dobrym – przyznaje się po 25 punktów,
- d) dostatecznym – przyznaje 15 punktów,
- e) dopuszczającym – przyznaje się po 10 punkty;

2) języka obcego nowożytnego i jednego przedmiotu do wyboru oceny wyrażonej w stopniu:

- a) celującym – przyznaje się 30 punktów,
- b) bardzo dobrym – przyznaje się 25 punktów,
- c) dobrym – przyznaje się 20 punktów,
- d) dostatecznym – przyznaje się 10 punktów,
- e) dopuszczającym – przyznaje się 5 punktów.

6. Szkoła nie prowadzi rekrutacji systemem elektronicznym.