

Regulamin rekrutacji na semestr pierwszy klasy pierwszej branżowej szkoły II stopnia

w Zespole Szkół Centrum Kształcenia Rolniczego w Sypniewie
na rok szkolny 2026/2027

I. Terminy postępowania rekrutacyjnego

Terminy przeprowadzania postępowania rekrutacyjnego i uzupełniającego oraz terminy składania dokumentów na semestr pierwszy klas I branżowej szkoły II stopnia.

1. Harmonogram czynności

Lp.	Rodzaj czynności	Termin w postępowaniu rekrutacyjnym	Termin w postępowaniu uzupełniającym
1	Złożenie wniosku o przyjęcie wraz z wymaganymi dokumentami	16.06.2026 – 22.07.2026 do godz. 15:00	03.08.2026 od godz. 12:00 – 12.08.2026 do godz. 15:00
2	Weryfikacja wniosków i dokumentów przez komisję rekrutacyjną	do 23.07.2026	do 13.08.2026
3	Podanie listy kandydatów zakwalifikowanych i niezakwalifikowanych	29.07.2026 godz. 12:00	20.08.2026 godz. 12:00
4	Wydanie skierowań na badania lekarskie	16.06.2026 – 29.07.2026	03.08.2026 – 21.08.2026
5	Potwierdzenie woli przyjęcia poprzez złożenie oryginałów dokumentów	do 31.07.2026	do 24.08.2026
6	Podanie listy kandydatów przyjętych i nieprzyjętych	03.08.2026 godz. 12:00	25.08.2026 godz. 12:00
7	Wystąpienie o uzasadnienie odmowy przyjęcia	3 dni od ogłoszenia listy przyjętych	3 dni od ogłoszenia listy przyjętych
8	Sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia	3 dni od złożenia wniosku	3 dni od złożenia wniosku
9	Wniesienie odwołania do dyrektora szkoły	3 dni od otrzymania uzasadnienia	3 dni od otrzymania uzasadnienia
10	Rozpatrzenie odwołania przez dyrektora	3 dni od złożenia odwołania	3 dni od złożenia odwołania

II. Komisja rekrutacyjna

1. Postępowanie rekrutacyjne prowadzi komisja rekrutacyjna powołana przez Dyrektora ZSCKR.
2. Komisja składa się z co najmniej trzech nauczycieli.
3. W skład komisji nie mogą wchodzić:
 - o dyrektor szkoły,
 - o osoba, której dziecko uczestniczy w rekrutacji.
4. Dyrektor może dokonywać zmian w składzie komisji.
5. Do zadań komisji należy m.in.:
 - o weryfikacja wniosków i dokumentów,
 - o ustalenie wyników postępowania,
 - o sporządzenie list zakwalifikowanych i przyjętych,
 - o sporządzenie protokołu postępowania.
6. Listy kandydatów zakwalifikowanych i przyjętych podaje się do publicznej wiadomości w siedzibie szkoły.
7. Kandydat zostaje przyjęty, jeśli został zakwalifikowany i złożył wymagane dokumenty.
8. Listy zawierają imiona i nazwiska kandydatów oraz informację o liczbie wolnych miejsc.
9. Dzień publikacji listy odnotowuje się na dokumencie wraz z podpisem przewodniczącego komisji.
10. Kandydat może wystąpić o uzasadnienie odmowy przyjęcia w terminie 3 dni od publikacji listy.
11. Komisja sporządza uzasadnienie w ciągu 3 dni.
12. Odwołanie od decyzji komisji wnosi się do dyrektora szkoły w terminie 3 dni od otrzymania uzasadnienia.
13. Dyrektor rozpatruje odwołanie w ciągu 3 dni.

III. Warunki przyjęcia do branżowej szkoły II stopnia

1. Na semestr pierwszy przyjmuje się osobę, która:
 - o posiada świadectwo ukończenia branżowej szkoły I stopnia,
 - o posiada zaświadczenie o zawodzie nauczonym w BS I stopnia zgodnym z kwalifikacją w zawodzie BS II stopnia,
 - o posiada zaświadczenie lekarskie o braku przeciwwskazań zdrowotnych.
2. Kandydat musi ukończyć BS I stopnia w ciągu 5 lat poprzedzających rok szkolny 2026/2027.
3. Wniosek o przyjęcie składa się wraz z dokumentami potwierdzającymi spełnienie warunków rekrutacji.
4. W przypadku wolnych miejsc komisja może rozpatrywać wnioski złożone po terminie.

IV. Wymagane dokumenty

Kandydat potwierdzający wolę podjęcia nauki składa:

- oryginał świadectwa ukończenia BS I stopnia,
- oryginał zaświadczenia o zawodzie nauczonym w BS I stopnia,
- oryginał zaświadczenia lekarskiego o braku przeciwwskazań zdrowotnych,
- dokument tożsamości ze zdjęciem,
- 2 zdjęcia do legitymacji (podpisane),
- kwestionariusz osobowy,
- w przypadku kandydatów na wyższy semestr – dokument potwierdzający ukończenie poprzedniego semestru,
- jeśli dotyczy – aktualne opinie i orzeczenia z poradni psychologiczno-pedagogicznej.

V. Kryteria rekrutacji

1. O przyjęciu decyduje komisja rekrutacyjna na podstawie złożonych dokumentów.
2. W przypadku większej liczby kandydatów niż miejsc brane są pod uwagę:
 - o oceny z języka polskiego, języka angielskiego, matematyki i informatyki,
 - o świadectwo ukończenia BS I stopnia z wyróżnieniem.
3. Przy równorzędnych wynikach pierwszego etapu pierwszeństwo mają kandydaci z problemami zdrowotnymi potwierdzonymi opinią poradni.
4. Przy dalszym braku rozstrzygnięcia decydują:
 - o samotne wychowywanie dziecka,
 - o niepełnosprawność kandydata,
 - o niepełnosprawność dziecka lub osoby bliskiej pozostającej pod opieką kandydata,
 - o wielodzietność rodziny.
5. O przyjęciu słuchacza powracającego z zagranicy decyduje dyrektor szkoły.
6. Do każdego pierwszego semestru przyjmuje się 30 kandydatów.
7. W postępowaniu uzupełniającym komisja może rozpatrywać wnioski złożone po terminie, jeśli są wolne miejsca.

VI. Procedura odwoławcza

1. Kandydat może wystąpić o uzasadnienie odmowy przyjęcia w terminie 7 dni od publikacji listy przyjętych.
2. Komisja sporządza uzasadnienie w ciągu 3 dni.
3. Odwołanie od decyzji komisji wnosi się do dyrektora szkoły w terminie 3 dni od otrzymania uzasadnienia.
4. Dyrektor rozpatruje odwołanie w ciągu 3 dni.
5. Na decyzję dyrektora przysługuje skarga do sądu administracyjnego.