



**Zespół Szkół
Centrum Kształcenia Ustawicznego
im. Stefana Batoro**

ul. Wodna 1, 62-500 Konin
tel./fax (063) 242-89-43, (063) 242-96-06

www.zscku.konin.pl
e-mail: sekretariat@zscku.konin.pl

WEWNĄTRZSZKOLNE ZASADY POSTĘPOWANIA REKRUTACYJNEGO

**W ZESPOLE SZKÓŁ
CENTRUM KSZTAŁCENIA USTAWICZNEGO
IM. STEFANA BATOREGO W KONINIE**

NA ROK SZKOLNY 2026/2027



Zespół Szkół Centrum Kształcenia Ustawicznego im. Stefana Batorego

ul. Wodna 1, 62-500 Konin
tel./fax (063) 242-89-43, (063) 242-96-06

www.zscku.konin.pl
e-mail: sekretariat@zscku.konin.pl

PODSTAWA PRAWNA:

- Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2023 r. poz. 900 z późn. zm.) – rozdział 6 (art. 130 i 134)
- rozporządzenia Ministra Edukacji i Nauki z dnia 18 listopada 2022 r. w sprawie przeprowadzania postępowania rekrutacyjnego oraz postępowania uzupełniającego do publicznych przedszkoli, szkół, placówek i centrów (Dz. U. poz. 2431 z);
- ROZPORZĄDZENIE MINISTRA EDUKACJI z dnia 31 stycznia 2024 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie przeprowadzania postępowania rekrutacyjnego oraz postępowania uzupełniającego do publicznych przedszkoli, szkół, placówek i centrów (Dz.U.2024.151)
- terminy postępowania rekrutacyjnego i postępowania uzupełniającego, w tym terminy składania dokumentów do klas pierwszych publicznych szkół ponadpodstawowych i klas wstępnych, o których mowa w art. 25 ust. 3 ustawy Prawo Oświatowe, z wyjątkiem szkół policealnych, branżowych szkół II stopnia oraz szkół dla dorosłych na rok szkolny 2026/2027 (ZARZĄDZENIE NR 110.1.3.2026 Wielkopolskiego Kuratora Oświaty z dnia 12 stycznia 2026 r.),
- rozporządzenie 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. poz. 1651).



Zespół Szkół Centrum Kształcenia Ustawicznego im. Stefana Batoro

ul. Wodna 1, 62-500 Konin
tel./fax (063) 242-89-43, (063) 242-96-06

www.zscku.konin.pl
e-mail: sekretariat@zscku.konin.pl

§ 1

SKŁAD I ZADANIA SZKOLNEJ KOMISJI REKRUTACYJNEJ

1. W celu przeprowadzenia postępowania rekrutacyjnego do klasy pierwszej liceum ogólnokształcącego, technikum, branżowej szkoły I stopnia, Dyrektor Szkoły powołuje Szkolną Komisję Rekrutacyjną (zwaną komisją), wyznacza jej przewodniczącego i określa jej zadania.
2. W skład komisji wchodzi:
 - a) Przewodniczący – wicedyrektor,
 - b) Zastępca Przewodniczącego - wybrany spośród nauczycieli tworzących Szkolną Komisję Rekrutacyjną,
 - c) Członkowie komisji – nauczyciele (do 15 osób)
3. Do zadań Przewodniczącego Szkolnej Komisji Rekrutacyjnej należy w szczególności:
 - a) umożliwienie członkom komisji zapoznania się z wnioskami o przyjęcie do szkoły i załączonymi do nich dokumentami,
 - b) ustalenie dni i godzin posiedzeń komisji rekrutacyjnej,
 - c) zwoływanie i prowadzenie posiedzeń komisji (również poza ustalonymi wcześniej dniami i godzinami posiedzeń).
4. Do zadań Szkolnej Komisji Rekrutacyjnej należy w szczególności:
 - a) sporządzenie listy kandydatów, zawierającej imiona i nazwiska kandydatów uszeregowane w kolejności alfabetycznej, w przypadku których zweryfikowano wnioski o przyjęcie do szkoły, w tym zweryfikowano spełnienie przez kandydata warunków lub kryteriów branych pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym oraz uzupełniającym,
 - b) sporządzenie informacji o liczbie punktów przyznanych poszczególnym kandydatom po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego oraz uzupełniającego,
 - c) sporządzenie listy kandydatów zakwalifikowanych i kandydatów niezakwalifikowanych oraz listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych,
 - d) rozpatrywanie odwołań, które wpłyną po opublikowaniu list przyjętych kandydatów,
 - e) dokonanie rozmieszczenia uczniów w poszczególnych oddziałach klas pierwszych,
 - f) współpraca z kancelarią młodzieżową, która gromadzi niezbędne do postępowania rekrutacyjnego dokumenty,
 - g) dokumentowanie swojej pracy i podejmowanych czynności.

§ 2

SZCZEGÓLNE REGULACJE POSTĘPOWANIA REKRUTACYJNEGO

1. **W celu usprawnienia i skoordynowania postępowania rekrutacyjnego stosuje się w ZS CKU elektroniczny system naboru.**



Zespół Szkół Centrum Kształcenia Ustawicznego im. Stefana Batoro

ul. Wodna 1, 62-500 Konin
tel./fax (063) 242-89-43, (063) 242-96-06

www.zscku.konin.pl
e-mail: sekretariat@zscku.konin.pl

2. Do ZS CKU przyjmuje się kandydatów, którzy:
 - a) ukończyli szkołę podstawową,
 - b) złożyli wniosek o przyjęcie do szkoły,
 - c) złożyli świadectwo ukończenia szkoły,
 - d) złożyli zaświadczenie o wyniku egzaminu ósmoklasisty,
 - e) złożyli zaświadczenie lekarskie zawierające orzeczenie o braku przeciwwskazań zdrowotnych do podjęcia praktycznej nauki zawodu – w przypadku kandydatów do szkoły prowadzącej kształcenie zawodowe,
 - f) pozytywnie zaliczyli próbę sprawności fizycznej – dotyczy kandydatów do oddziału o profilu mundurowym (klasa policyjna),
 - g) złożyli stosowne oświadczenia (rodzice).
3. W postępowaniu rekrutacyjnym decydują kryteria ustalone przez dyrektora szkoły uwzględniające:
 - a) wyniki egzaminu ósmoklasisty;
 - b) oceny z języka polskiego i matematyki oraz dwóch wybranych przez Szkołną Komisję Rekrutacyjną obowiązkowych zajęć edukacyjnych – określonych w § 7;
 - c) osiągnięcia ucznia:
 - ukończenie szkoły podstawowej z wyróżnieniem,
 - szczególne osiągnięcia ucznia wymienione na świadectwie ukończenia szkoły podstawowej lub osiągnięcia w aktywności na rzecz innych ludzi lub środowiska szkolnego;
 - d) pozytywny wynik próby sprawności fizycznej dla kandydatów do oddziału o profilu mundurowym (klasa policyjna).
4. **W przypadku równorzędnych wyników:**
 - a) uzyskanych przez kandydatów 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;
 - b) uzyskanych na drugim etapie postępowania lub jeżeli szkoła nadal dysponuje wolnymi miejscami, na trzecim etapie postępowania, brane są pod uwagę łącznie kryteria dotyczące osób, które z przyczyn losowych mają trudniejszą sytuację rodzinną lub zdrowotną, tzn. uwzględnia się:
 - 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.
5. Kryteria, o których mowa w § 2 ust. 4 lit. b mają jednakową wartość.
6. W postępowaniu rekrutacyjnym do ZS CKU nie uwzględnia się języka obcego nowożytnego na poziomie rozszerzonym.



**Zespół Szkół
Centrum Kształcenia Ustawicznego
im. Stefana Batoro**

ul. Wodna 1, 62-500 Konin
tel./fax (063) 242-89-43, (063) 242-96-06

www.zscku.konin.pl
e-mail: sekretariat@zscku.konin.pl

§ 3

WYMAGANE DOKUMENTY ORAZ WAŻNE TERMINY

1. Kandydaci do szkół ponadpodstawowych w ZS CKU składają osobiście (z wyjątkiem liter a, g – tu można za pomocą środków komunikacji elektronicznej) w kancelarii młodzieżowej następujące dokumenty:
 - a) wniosek o przyjęcie do szkoły wraz z dokumentami potwierdzającymi spełnienie przez kandydata warunków lub kryteriów branych pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym
(od 11 maja do 29 maja 2026 r. do godz. 15.00),
 - b) świadectwo ukończenia szkoły podstawowej
(od 26 czerwca do 7 lipca 2026 r. do godz. 15.00),
 - c) zaświadczenie o wynikach egzaminu ósmoklasisty
(od 3 lipca do 7 lipca 2026 r. do godz. 15.00),
 - d) zaświadczenie lekarskie zawierające orzeczenie o braku przeciwwskazań zdrowotnych do podjęcia praktycznej nauki zawodu
(od 11 maja do 16 lipca 2026 r. do godz. 13.00).
 - e) **trzy fotografie (podpisane na odwrocie) oraz zdjęcie w wersji elektronicznej na nośniku CD/DVD (płyta podpisana: imię, nazwisko, klasa) przygotowane według wytycznych opisanych w Załączniku nr 1,**
 - f) świadectwo ukończenia szkoły podstawowej i zaświadczenie o wynikach egzaminu ósmoklasisty – kopia lub oryginał
(od 3 lipca do 7 lipca 2026 r. do godz. 15.00),
 - g) przedłożenie oryginału świadectwa oraz zaświadczenia o wynikach egzaminu ósmoklasisty jako potwierdzenie woli przyjęcia
(od 13 lipca do 16 lipca 2026 do godz.13.00)
 - h) **próba sprawności fizycznej dla kandydatów do oddziału o profilu mundurowym (klasa policyjna) – szczegóły znajdują się w Załączniku nr 2**
I termin: 10 czerwca 2026 godz.10.00 (środa), II termin: 30 czerwca 2026r.
(wtorek) godz.10.00
 - i) wynikające z potrzeb rekrutacji stosowne oświadczenia, zaświadczenia, orzeczenia.

Terminy w postępowaniu uzupełniającym:

- a) wniosek o przyjęcie do szkoły wraz z dokumentami potwierdzającymi spełnienie przez kandydata warunków lub kryteriów branych pod uwagę w postępowaniu uzupełniającym
(od 17 lipca do 21 lipca 2026 r. do godz. 15.00),
- b) zaświadczenie lekarskie zawierające orzeczenie o braku przeciwwskazań zdrowotnych do podjęcia praktycznej nauki zawodu
(od 17 lipca do 31 lipca 2026 r. do godz. 13.00).



Zespół Szkół Centrum Kształcenia Ustawicznego im. Stefana Batoro

ul. Wodna 1, 62-500 Konin
tel./fax (063) 242-89-43, (063) 242-96-06

www.zscku.konin.pl
e-mail: sekretariat@zscku.konin.pl

- c) trzy fotografie (podpisane na odwrocie) oraz **zdjęcie w wersji elektronicznej na nośniku CD/DVD (płyta podpisana: imię, nazwisko, klasa) przygotowane według wytycznych opisanych w Załączniku nr 1,**
- d) **oryginał** świadectwa ukończenia szkoły podstawowej i zaświadczenia o wynikach egzaminu ósmoklasisty
(od 17 lipca do 31 lipca 2026 r. do godz. 13.00),
- e) **próba sprawności fizycznej dla kandydatów do oddziału o profilu mundurowym (klasa policyjna) – szczegóły w Załączniku nr 2**
23 lipca 2026 godz.10.00 (czwartek),
- f) wynikające z potrzeb rekrutacji stosowne oświadczenia, zaświadczenia, orzeczenia.

§ 4

PROCEDURA REKRUTACJI

1. Po weryfikacji wniosków komisja rekrutacyjna podaje do publicznej wiadomości w Kancelarii szkolnej wyniki postępowania rekrutacyjnego w formie listy uszeregowanej alfabetycznie **kandydatów zakwalifikowanych i kandydatów niezakwalifikowanych – 13 lipca 2026 r. godz.12.00.**
Termin w postępowaniu uzupełniającym: **27 lipca 2026 godz.12.00**
2. Komisja rekrutacyjna przyjmuje kandydata zakwalifikowanego, jeżeli kandydat ten w określonym terminie złożył wymagane wyżej wskazane dokumenty.
3. Po terminie złożenia wymaganych dokumentów przez kandydatów zakwalifikowanych, komisja rekrutacyjna podaje do publicznej wiadomości uszeregowane alfabetycznie listę **kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych** lub informację o liczbie wolnych miejsc – **16 lipca 2026 r. godz. 14.00.**
Termin w postępowaniu uzupełniającym: **31 lipca 2026r. godz. 14.00.**
4. Ww. listy zawierają imiona i nazwiska kandydatów uszeregowane w kolejności alfabetycznej oraz informację o najniższej liczbie punktów, która uprawniała do przyjęcia kandydata. Ponadto, na listach umieszcza się datę podania do publicznej wiadomości opatrzoną podpisem Przewodniczącego Szkolnej Komisji Rekrutacyjnej.
5. Listy będą umieszczone w widocznym miejscu w Kancelarii szkolnej.

§ 5

PROCEDURA ODWOŁAWCZA

1. W terminie do 20 lipca 2026 r. rodzic kandydata może wystąpić do komisji rekrutacyjnej z wnioskiem o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia.
2. W terminie do 3 dni od dnia złożenia wniosku o sporządzenie uzasadnienia komisja rekrutacyjna sporządza uzasadnienie. Uzasadnienie powinno zawierać przyczyny odmowy



**Zespół Szkół
Centrum Kształcenia Ustawicznego
im. Stefana Batorego**

ul. Wodna 1, 62-500 Konin
tel./fax (063) 242-89-43, (063) 242-96-06

www.zscku.konin.pl
e-mail: sekretariat@zscku.konin.pl

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 rodzic kandydata może złożyć do dyrektora odwołanie od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej.
4. W terminie do 3 dni od otrzymania odwołania dyrektor rozpatruje odwołanie od rozstrzygnięć komisji rekrutacyjnej.
5. Na rozstrzygnięcie dyrektora służy skarga do wojewódzkiego sądu administracyjnego.

§ 6

PRZECHOWYWANIE DOKUMENTACJI Z POSTĘPOWANIA REKRUTACYJNEGO

1. Dane osobowe kandydata zgromadzone w celach postępowania rekrutacyjnego oraz dokumentacja tego postępowania są przechowywane nie dłużej niż do końca okresu, w którym uczeń uczęszcza do szkoły.
2. Dane osobowe kandydata nieprzyjętego, zgromadzone w celach postępowania rekrutacyjnego są przechowane przez okres roku, chyba że na rozstrzygnięcie dyrektora została wniesiona skarga do wojewódzkiego sądu administracyjnego i postępowanie nie zostało zakończone prawomocnym wyrokiem.

§ 7

**WYKAZ TYPÓW SZKÓŁ I KIERUNKÓW KSZTAŁCENIA
DLA ABSOLWENTÓW SZKOŁY PODSTAWOWEJ
W ZESPOLE SZKÓŁ CENTRUM KSZTAŁCENIA USTAWICZNEGO
IM. STEFANA BATOREGO W KONINIE**

Nazwa szkoły	Symbol oddziału	Nazwa profilu (zawodu)/ przedmioty rozszerzone	Liczba oddziałów	Język obcy	Punktowany przedmiot wskazany przez Szkolną Komisję Rekrutacyjną	Liczba uczniów	Cykl kształcenia
Liceum Ogólnokształcące	P	* klasa policyjna <u>przedmioty rozszerzone:</u> j. angielski, WOS, Podstawy prawa	1	j.angielski j.niemiecki	język polski, matematyka, język angielski, wiedza o społeczeństwie	30	4 lata



**Zespół Szkół
Centrum Kształcenia Ustawicznego
im. Stefana Batorego**

ul. Wodna 1, 62-500 Konin
tel./fax (063) 242-89-43, (063) 242-96-06

www.zscku.konin.pl
e-mail: sekretariat@zscku.konin.pl

	S	* klasa strażacka <u>przedmioty</u> <u>rozszerzone</u> j. angielski, fizyka, chemia	1	j.angielski j.niemiecki	język polski, matematyka, język angielski, wiedza o społeczeństwie	30	4 lata
Technikum	E	technik ekonomista <u>przedmiot</u> <u>rozszerzony</u> : j. angielski	1	j.angielski j.niemiecki	język polski, matematyka, język angielski, geografia	30	5 lat
	ST	technik stylisty <u>przedmiot</u> <u>rozszerzony</u> : j. angielski	0,5	j.angielski j.niemiecki	język polski, matematyka, język angielski, informatyka	15	5 lat
	L	technik logistyk <u>przedmiot</u> <u>rozszerzony</u> : j. angielski	0,5	j.angielski j.niemiecki	język polski, matematyka, język angielski, geografia	15	5 lat
	I	technik informatyk <u>przedmiot</u> <u>rozszerzony</u> : j. angielski	0,5	j.angielski j.niemiecki	język polski, matematyka, język angielski, informatyka	15	5 lat
	P	technik programista <u>przedmiot</u> <u>rozszerzony</u> : j. angielski	0,5	j.angielski j.niemiecki	język polski, matematyka, język angielski, informatyka	15	5 lat
Branżowa Szkoła I stopnia	BS	- magazynier – logistyk,	1	j. angielski	język polski, matematyka, język angielski, geografia	30	3 lata

§ 8

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Terminy rekrutacji i postępowania uzupełniającego do szkół ponadpodstawowych w ZS CKU szczegółowo określa Harmonogram rekrutacji do szkół ponadpodstawowych na rok



**Zespół Szkół
Centrum Kształcenia Ustawicznego
im. Stefana Batoro**

ul. Wodna 1, 62-500 Konin
tel./fax (063) 242-89-43, (063) 242-96-06

www.zscku.konin.pl
e-mail: sekretariat@zscku.konin.pl

szkolny 2026/2027 - ZARZĄDZENIE NR 110.1.3.2026 Wielkopolskiego Kuratora Oświaty
z dnia 12 stycznia 2026 r.

2. W przypadku kandydatów do szkół ponadpodstawowych, którzy nie zostali przyjęci do szkół dla młodzieży w postępowaniu rekrutacyjnym na rok szkolny 2026/2027 o przyjęciu do tych szkół będzie decydował dyrektor szkoły.
3. Komisja rekrutacyjna swoje prace dokumentuje w protokołach postępowania rekrutacyjnego.
4. Protokoły ww. zawierają: datę posiedzenia komisji rekrutacyjnej, imiona i nazwiska Przewodniczącego oraz członków Szkolnej Komisji Rekrutacyjnej obecnych na posiedzeniu, a także informację o czynnościach lub rozstrzygnięciach podjętych przez komisję w ramach przeprowadzonego postępowania rekrutacyjnego. Protokół podpisuje przewodniczący i członkowie komisji rekrutacyjnej.
5. Protokół z postępowania rekrutacyjnego przechowuje się w szkole rok.
6. Szkolna Komisja Rekrutacyjna rekrutuje do każdej klasy 15-30 osób zachowując dwa miejsca do dyspozycji dyrektora szkoły (uzasadnione odwołanie).
7. Prace komisji są prowadzone, jeżeli w posiedzeniu komisji bierze udział co najmniej 2/3 osób wchodzących w skład komisji.
8. W sprawach nieuregulowanych niniejszymi zasadami ma zastosowanie podstawa prawna podana na wstępie.

*Przewodnicząca Szkolnej Komisji Rekrutacyjnej
mgr Magdalena Przybysławska*