

# **REGULAMIN ELEKTRONICZNEGO NABORU**

## **DO KLASY PIERWSZEJ TECHNIKUM**

### **W ZESPOLE SZKÓŁ W ŻÓŁKIEWCE**

#### **NA ROK SZKOLNY 2025/2026**

## **I**

### **PODSTAWA PRAWNA**

1. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe (Dz. U. z 2023 r. poz. 900, 1672, 1718 i 2005);

2. Rozporządzenie 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. 2022 poz. 2431). Rozporządzenie zmieniające z dnia 31.01.2024 r. (Dz. U. 2024 poz. 151);

3. Zarządzenie Nr 10/2025 Lubelskiego Kuratora Oświaty z dnia 28 stycznia 2025 roku w sprawie terminów przeprowadzania postępowania rekrutacyjnego i postępowania uzupełniającego oraz terminów składania dokumentów na rok szkolny 2025/2026, do publicznych szkół podstawowych dla dorosłych, klas I publicznych szkół ponadpodstawowych, klas wstępnych oraz na semestr pierwszy klas I publicznych branżowych szkół II stopnia i publicznych szkół policealnych, a także do szkół, w których zajęcia dydaktyczno-wychowawcze rozpoczynają się w pierwszym powszednim dniu lutego 2026 r., na terenie województwa lubelskiego.

## **II**

### **SZCZEGÓŁOWE ZASADY REKRUTACJI**

#### **§ 1**

1. Dyrektor szkoły powołuje Szkolną Komisję Rekrutacyjną, wyznacza jej przewodniczącego oraz określa zadania członków. W skład Szkolnej Komisji Rekrutacyjnej wchodzi co najmniej 3 nauczycieli tej szkoły.

2. Do zadań komisji rekrutacyjnej należy:

1) sporządzenie listy kandydatów, zawierającej imiona i nazwiska kandydatów uszeregowane w kolejności alfabetycznej, 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;

2) sporządzenie informacji o liczbie punktów przyznanych poszczególnym kandydatom po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego lub postępowania uzupełniającego;

3) sporządzenie listy kandydatów zakwalifikowanych i kandydatów niezakwalifikowanych oraz listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych;

4) sporządzenie i przekazanie kuratorowi oświaty – w celu udostępnienia na stronie internetowej kuratorium oświaty – informacji o wolnych miejscach w szkole.

3. Przewodniczący komisji rekrutacyjnej umożliwia członkom komisji zapoznanie się z wnioskami o przyjęcie do szkoły i załączonymi do nich dokumentami oraz ustala dni i godziny posiedzeń komisji.

4. Posiedzenia komisji rekrutacyjnej zwołuje i prowadzi przewodniczący komisji.

5. Prace komisji rekrutacyjnej są prowadzone, jeżeli w posiedzeniu komisji bierze udział co najmniej 2/3 osób wchodzących w skład komisji. W sprawach wymagających rozstrzygnięcia komisja obraduje na posiedzeniach. Posiedzenia zwołuje i prowadzi przewodniczący komisji. Rozstrzygnięcia komisji są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej 2/3 składu komisji. W przypadku równej liczby głosów rozstrzyga głos przewodniczącego komisji.

6. Osoby wchodzące w skład komisji rekrutacyjnej są obowiązane do nieujawniania informacji o przebiegu posiedzenia komisji i podjętych rozstrzygnięciach, których ujawnienie może naruszać dobra osobiste kandydata lub jego rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.

7. Protokoły postępowania rekrutacyjnego lub postępowania uzupełniającego zawierają: datę posiedzenia komisji rekrutacyjnej, imiona i nazwiska przewodniczącego oraz członków komisji obecnych na posiedzeniu komisji, a także informacje o czynnościach lub rozstrzygnięciach podjętych przez komisję rekrutacyjną w ramach przeprowadzanego postępowania rekrutacyjnego lub postępowania uzupełniającego. Protokół podpisuje przewodniczący i członkowie komisji rekrutacyjnej.

8. Do protokołów postępowania rekrutacyjnego i postępowania uzupełniającego, o których mowa w ust. 7, załącza się listy kandydatów i informacje, o których mowa w ust. 2, sporządzone przez komisję w ramach postępowania rekrutacyjnego lub postępowania uzupełniającego.

## § 2

1. Do klasy pierwszej technikum przyjmuje się kandydatów, którzy:

1) posiadają świadectwo ukończenia szkoły podstawowej;

2) posiadają zaświadczenie lekarskie zawierające orzeczenie o braku przeciwwskazań zdrowotnych do podjęcia praktycznej nauki zawodu w określonym zawodzie (technik mechanizacji rolnictwa i agrotechniki/technik elektromobilności), wydane zgodnie z przepisami wydanymi na podstawie art. 6 ust. 5 ustawy z dnia 27 czerwca 1997 r. o służbie medycyny pracy;

3) posiadają orzeczenie lekarskie o braku przeciwwskazań zdrowotnych do kierowania pojazdami silnikowymi w zakresie

kat. T, wydane zgodnie z przepisami rozdziału 12 ustawy z dnia 5 stycznia 2011 r. o kierujących pojazdami – dotyczy zawodu technik mechanizacji rolnictwa i agrotechniki;

3) posiadają orzeczenie lekarskie o braku przeciwwskazań zdrowotnych do kierowania pojazdami silnikowymi w zakresie kat. B, wydane zgodnie z przepisami rozdziału 12 ustawy z dnia 5 stycznia 2011 r. o kierujących pojazdami – dotyczy zawodu technik mechanizacji rolnictwa i agrotechniki i zawodu technik elektromobilności.

2. W przypadku większej liczby kandydatów spełniających warunków, o którym mowa w ust. 1 pkt 1, niż liczba wolnych miejsc w szkole, o której mowa w ust. 1, na pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego są brane pod uwagę łącznie następujące kryteria:

1) wyniki egzaminu ósmoklasisty;

2) wymienione na świadectwie ukończenia szkoły podstawowej oceny z języka polskiego, matematyki, języka angielskiego i informatyki;

3) świadectwo ukończenia szkoły podstawowej z wyróżnieniem;

4) szczególne osiągnięcia wymienione na świadectwie ukończenia szkoły podstawowej:

a) uzyskanie wysokiego miejsca nagrodzonego lub uhonorowanego zwycięskim tytułem w zawodach wiedzy, artystycznych i sportowych organizowanych przez kuratora oświaty albo organizowanych co najmniej na szczeblu powiatowym przez inne podmioty działające na terenie szkoły, z wyjątkiem tytułu laureata lub finalisty ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej oraz tytułu laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim,

b) osiągnięcia w zakresie aktywności społecznej, w tym na rzecz środowiska szkolnego, w szczególności w formie wolontariatu.

3. W przypadku równorzędnych wyników uzyskanych 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.

4. W przypadku równorzędnych wyników uzyskanych na drugim etapie postępowania rekrutacyjnego lub jeżeli po zakończeniu tego etapu szkoła nadal dysponuje wolnymi miejscami, na trzecim etapie postępowania rekrutacyjnego brane są pod uwagę następujące kryteria:

- a) wielodzietność rodziny kandydata,
- b) niepełnosprawność kandydata,
- c) niepełnosprawność jednego z rodziców kandydata,
- d) niepełnosprawność obojga rodziców kandydata,
- e) niepełnosprawność rodzeństwa kandydata,
- f) samotne wychowywanie kandydata w rodzinie,
- g) objęcie kandydata pieczęcią zastępczą.

5. Kryteria, o których mowa w ww. ust.4, mają jednakową wartość. O przyjęciu kandydatów decyduje suma uzyskanych punktów.

### § 3

1. Przyjmuje się następujący sposób punktacji:

- 1)wynik egzaminu ósmoklasisty - maksymalnie 100 punktów;
- 2)oceny na świadectwie ukończenia szkoły podstawowej - maksymalnie 72 punktów;
- 3)szczególne osiągnięcia ucznia wymienione na świadectwie ukończenia szkoły podstawowej - maksymalnie 18 punktów,
- 4)świadectwo ukończenia szkoły podstawowej z wyróżnieniem - 7 punktów,
- 5)aktywność społeczna w tym na rzecz środowiska szkolnego, w szczególności w formie wolontariatu - 3 punkty.

2. Wyniki egzaminu ósmoklasisty wyrażone w skali procentowej przelicza się na punkty rekrutacyjne według zasady, że:

- 1)jeden procent mnoży się przez 0,35 w przypadku wyników procentowych z egzaminów z języka polskiego i matematyki,
- 2)jeden procent mnoży się przez 0,3 w przypadku wyniku procentowego z egzaminu z języka obcego nowożytnego na poziomie podstawowym.

3. Oceny ze świadectwa ukończenia szkoły podstawowej przelicza się na punkty następująco:

celujący - 18 pkt  
bardzo dobry - 17 pkt  
dobry - 14 pkt  
dostateczny - 8 pkt  
dopuszczający - 2 pkt

4. Za szczególne osiągnięcia, o których mowa w § 3 ust.1 pkt 3 można otrzymać:

- 1) za ukończenie szkoły podstawowej z wyróżnieniem: 7 punktów;
- 2) udział w konkursach organizowanych przez kuratora oświaty:
  - a) finalistą konkursu przedmiotowego ponadwojewódzkiego: 10 punktów;
  - b) laureat konkursu tematycznego lub interdyscyplinarnego ponadwojewódzkiego: 7 punktów;
  - c) finalistą konkursu tematycznego lub interdyscyplinarnego ponadwojewódzkiego: 5 punktów;
  - d) finalistą min. dwóch konkursów przedmiotowych wojewódzkich: 10 punktów;
  - e) laureat min. dwóch konkursów tematycznych lub interdyscyplinarnych wojewódzkich: 7 punktów;

- f) finalista min. dwóch konkursów tematycznych lub interdyscyplinarnych wojewódzkich: 5 punktów;
- g) finalista konkursu przedmiotowego wojewódzkiego 7 punktów;
- h) laureat konkursu tematycznego lub interdyscyplinarnego wojewódzkiego 5 punktów;
- i) finalista konkursu tematycznego lub interdyscyplinarnego wojewódzkiego 3 punkty.

5. Za szczególne osiągnięcia wpisane na świadectwie ukończenia szkoły podstawowej, w tym za:

1) uzyskanie wysokiego miejsca w zawodach sportowych lub artystycznych kandydaci otrzymują:

- a) na szczeblu powiatowym: 1 punkt;
- b) na szczeblu wojewódzkim: 2 punkty;
- c) na szczeblu ogólnopolskim: 3 punkty;
- d) na szczeblu międzynarodowym: 4 punkty.

2) osiągnięcia w zakresie aktywności społecznej, w tym na rzecz środowiska szkolnego, w szczególności w formie wolontariatu - 3 punkty.

6. Jeżeli kandydat ma więcej niż jedno szczególne osiągnięcie w zawodach wiedzy, artystycznych i sportowych, wymienione na świadectwie ukończenia szkoły podstawowej, przyznaje się jednorazowo punkty za najwyższe osiągnięcie tego ucznia w tych zawodach w dowolnej klasie szkoły podstawowej lub szkoły artystycznej realizującej kształcenie ogólne w zakresie szkoły podstawowej, z tym że maksymalna liczba punktów możliwych do uzyskania za wszystkie osiągnięcia wynosi 18 punktów.

7. Laureaci konkursów przedmiotowych organizowanych przez Lubelskiego Kuratora Oświaty mają pierwszeństwo przyjęcia do wybranej przez siebie szkoły.

8. Laureaci konkursów tematycznych organizowanych przez Lubelskiego Kuratora Oświaty oraz innych Kuratorów Oświaty w porozumieniu z Lubelskim Kuratorem Oświaty otrzymują w postępowaniu kwalifikacyjnym liczbę punktów wynikającą z zapisów § 3, ust. 4 pkt 2 niniejszego regulaminu.

9. Maksymalna liczba punktów możliwych do uzyskania przez kandydata wynosi 200 punktów.

#### § 4

1. Rekrutacja prowadzona jest elektronicznie.
2. Kandydat do klasy pierwszej szkoły ponadpodstawowej uczestniczącej w rekrutacji elektronicznej ma możliwość dokonania wyboru według własnej preferencji dowolnych trzech szkół w porządku od najbardziej do najmniej preferowanych. Nie ma ograniczenia liczby oddziałów. We wniosku rekrutacyjnym należy wskazać wybrane oddziały w danej szkole.
3. Kandydaci kończący szkołę podstawową, która jest objęta systemem rekrutacji elektronicznej, po wypełnieniu wniosku o przyjęcie do klasy pierwszej szkoły ponadpodstawowej i zapisaniu go w systemie, drukują i dostarczają podpisany wniosek do sekretariatu szkoły ponadpodstawowej pierwszego wyboru.

4. Kandydaci kończący szkołę podstawową, którzy nie biorą udziału w elektronicznej rekrutacji muszą samodzielnie lub w sekretariacie Zespołu Szkół w Żółkiewce (z pomocą członka Komisji Rekrutacyjnej) zalogować się do systemu (hasło zostanie ustalone podczas procesu wyboru szkół) i utworzyć konto w systemie. Po wypełnieniu wniosku o przyjęcie do klasy pierwszej szkoły ponadpodstawowej i zapisaniu go w systemie, należy wniosek wydrukować, podpisać i dostarczyć do sekretariatu szkoły ponadpodstawowej pierwszego wyboru.
5. Formularz wniosku można również uzyskać w sekretariacie szkoły ponadpodstawowej pierwszego wyboru.

## § 5

1. Dokumentami potwierdzającymi wolę podjęcia nauki w szkole są:

- oryginał świadectwa ukończenia szkoły podstawowej;
- oryginał zaświadczenia o wynikach egzaminu ósmoklasisty;
- zaświadczenie lekarskie o braku przeciwwskazań zdrowotnych do podjęcia praktycznej nauki zawodu w określonym zawodzie (technik mechanizacji rolnictwa i agrotechniki/technik elektromobilności), wydane zgodnie z przepisami wydanymi na podstawie art.6ust.5 ustawy z dnia 27czerwca 1997 (z późn. zm.) o służbie medycyny pracy;
- orzeczenie lekarskie o braku przeciwwskazań zdrowotnych do kierowania pojazdami silnikowymi w zakresie prawa jazdy kategorii T, wydane zgodnie z przepisami rozdziału 12 ustawy z dnia 5 stycznia 2011 r. o kierujących pojazdami - dot. zawodu technik mechanizacji rolnictwa i agrotechniki;
- orzeczenie lekarskie o braku przeciwwskazań zdrowotnych do kierowania pojazdami silnikowymi w zakresie prawa jazdy kategorii B, wydane zgodnie z przepisami rozdziału 12 ustawy z dnia 5 stycznia 2011 r. o kierujących pojazdami - dot. zawodu technik mechanizacji rolnictwa i agrotechniki i zawodu technik elektromobilności;
- zaświadczenie/ zaświadczenia o uzyskaniu tytułu laureata lub finalisty konkursów, o których mowa w § 2, ust. 5 pkt 2,
- dwa zdjęcia,
- karta zdrowia (może być dostarczona po 1 września 2025 r.)

2. Niedostarczenie ww. dokumentów w terminie oznacza rezygnację kandydata z przyjęcia do szkoły.

## § 6

1. W terminie 7 dni od dnia podania do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych, rodzic/opiekun prawny kandydata lub kandydat pełnoletni może wystąpić do komisji rekrutacyjnej z wnioskiem o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia kandydata do danej szkoły.

2, Uzasadnienie sporządza się w terminie 5 dni od dnia wystąpienia przez rodzica kandydata lub kandydata pełnoletniego z wnioskiem. Uzasadnienie zawiera przyczyny odmowy przyjęcia, w tym najniższą liczbę punktów, która uprawniała do przyjęcia, oraz liczbę punktów, którą kandydat uzyskał w postępowaniu rekrutacyjnym.

3. Rodzic/Opiekun prawny kandydata lub kandydat pełnoletni może wnieść do dyrektora szkoły odwołanie od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej, w terminie 7 dni od dnia otrzymania uzasadnienia.

## § 7

Zakres danych osobowych przetwarzanych w związku z prowadzeniem postępowania rekrutacyjnego do klasy I publicznej szkoły ponadpodstawowej (pięcioletniego technikum) zawartych we wniosku o przyjęcie:

- 1) imię, nazwisko, datę urodzenia oraz numer PESEL kandydata, a w przypadku braku numeru PESEL - serię i numer paszportu lub innego dokumentu potwierdzającego tożsamość;
- 2) imiona i nazwiska rodziców kandydata, a w przypadku kandydata pełnoletniego - imiona rodziców;
- 3) adres miejsca zamieszkania rodziców i kandydata, a w przypadku kandydata pełnoletniego - adres miejsca zamieszkania kandydata;
- 4) adres poczty elektronicznej i numery telefonów rodziców kandydata, a w przypadku kandydata pełnoletniego - adres poczty elektronicznej i numer telefonu kandydata, o ile je posiadają;
- 5) wskazanie kolejności wybranych publicznych szkół w porządku od najbardziej do najmniej preferowanych.

## § 8

1. Terminy i harmonogram czynności w postępowaniu rekrutacyjnym oraz postępowaniu uzupełniającym do klas pierwszych publicznych szkół ponadpodstawowych podane zostały w załączniku nr 1 do Zarządzenia Nr 10/2025 Lubelskiego Kuratora Oświaty z dnia 28 stycznia 2025 roku w sprawie terminów przeprowadzania postępowania rekrutacyjnego i postępowania uzupełniającego oraz terminów składania dokumentów na rok szkolny 2025/2026, do publicznych szkół podstawowych dla dorosłych, klas I publicznych szkół ponadpodstawowych, klas wstępnych oraz na semestr pierwszy klas I publicznych branżowych szkół II stopnia i publicznych szkół policealnych, a także do szkół, w których zajęcia dydaktyczno-wychowawcze rozpoczynają się w pierwszym powszednim dniu lutego 2026 r., na terenie województwa lubelskiego.