



**Regulamin rekrutacji
na Kwalifikacyjny Kurs Zawodowy
w Zespole Szkół Łączności im. Mikołaja Kopernika w Poznaniu**

rok szkolny 2025/2026

§ 1

Podstawa prawna

1. Zasady rekrutacji zostały opracowane w oparciu o:

- art. 154 ust.1 pkt 2 oraz art.161 ust. 2 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (t.j. Dz.U. z 2024 poz. 737),
- 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. z 2019 r. poz.1651),
- § 10 pkt 8 lit. a 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 (t.j. Dz.U. z 2024 . poz.989),
- Zarządzenia nr 110.1.6.2025 Wielkopolskiego Kuratora Oświaty z dnia 27 stycznia 2025 r.

§ 2

Komisja Rekrutacyjna

1. Postępowanie rekrutacyjne do Kwalifikacyjnego Kursu Zawodowego zwanego dalej KKZ w Zespole Szkół Łączności im. Mikołaja Kopernika w Poznaniu przeprowadza Komisja Rekrutacyjna powołana przez Dyrektora Szkoły.
2. Dyrektor szkoły wskazuje wśród członków komisji przewodniczącego komisji oraz jej wiceprzewodniczącego.
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 przyjętych i nieprzyjętych
Lista zawiera imiona i nazwiska kandydatów uszeregowane w porządku alfabetycznym, najniższą liczbę punktów, która uprawnia do przyjęcia oraz datę podania listy do publicznej wiadomości wraz z podpisem przewodniczącego,
 - c) sporządzenie protokołów postępowania rekrutacyjnego.
6. Przewodniczący komisji rekrutacyjnej lub wiceprzewodniczący umożliwia członkom komisji zapoznanie się z wnioskami o przyjęcie do szkoły i załączonymi do nich dokumentami oraz ustala dni i godziny posiedzeń komisji.
7. Posiedzenia komisji rekrutacyjnej zwołuje i prowadzi przewodniczący komisji lub wiceprzewodniczący.
8. Przewodniczący komisji rekrutacyjnej lub wiceprzewodniczący może zwoływać posiedzenia komisji poza ustalonymi dniami i godzinami posiedzeń komisji.
9. Osoby wchodzące w skład komisji rekrutacyjnej są zobowiązane do nieujawniania 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 i kryteria przyjęć.

1. KKZ może być utworzony wyłącznie gdy liczba kandydatów wynosi min 20 osób. Maksymalną liczbę ustala się na 30 osób
2. Kurs realizowany jest w zakresie jednej z kwalifikacji wyodrębnionej w zawodzie technik elektronik: Eksploatacja urządzeń i systemów elektronicznych.
3. Celem kursu jest przygotowanie uczestników do egzaminu zawodowego oraz uzyskania kwalifikacji w zawodzie technik elektronik
4. Na kwalifikacyjny kurs zawodowy może zostać przyjęta osoba, która:
 - a. posiada wykształcenie co najmniej branżowe (zgodnie z obowiązującym systemem edukacji),
 - b. złożyła komplet wymaganych dokumentów/ świadectwo ukończenia szkoły branżowej I stopnia lub równoległe i kartę zgłoszenia.
 - c. wyraziła zgodę na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji.
5. O przyjęciu kandydata decyduje kolejność złożenia wszystkich wymaganych dokumentów.
6. Terminy postępowania rekrutacyjnego:
 - a. Złożenie wniosku o przyjęcie do szkoły wraz z dokumentami do 27 czerwca 2025 r.
 - b. Weryfikacja przez komisję rekrutacyjną wniosków o przyjęcie do szkoły i dokumentów potwierdzających spełnianie przez kandydata warunków i kryteriów branych pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym, w tym dokonanie przez

- przewodniczącego komisji rekrutacyjnej czynności związanych z ustaleniem okoliczności zawartych w załączonych oświadczeniach 1 lipca 2025r.
- c. Podanie do publicznej wiadomości przez komisję rekrutacyjną listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych 24 lipca 2025r.
 - d. Wystąpienie do komisji rekrutacyjnej o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia do 3 dni od daty podania listy kandydatów przyjętych i nieprzyjętych
 - e. Sporządzenie przez komisję rekrutacyjną uzasadnienia odmowy przyjęcia: do 3 dni od dnia wystąpienia o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia
 - f. Wniesienie do dyrektora szkoły odwołania od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej do 3 dni od dnia otrzymania uzasadnienia odmowy przyjęcia
 - g. Rozpatrzenie przez dyrektora szkoły odwołania od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej do 3 dni od dnia złożenia odwołania do dyrektora szkoły
7. Zgodnie z art. 154 ust. 9 ustawy – Prawo oświatowe komisja rekrutacyjna, w uzgodnieniu z dyrektorem szkoły, rozpatruje w postępowaniu uzupełniającym wnioski kandydata złożony po terminie, jeżeli szkoła nadal dysponuje wolnymi miejscami.

§ 4

Wymagane dokumenty i załączniki.

1. Kandydat zobowiązany jest złożyć następujące dokumenty:
 - a) karta zgłoszenia,
 - b) świadectwo ukończenia branżowej szkoły I stopnia.
2. Jeśli w naborze mają zostać uwzględnione tzw. kryteria społeczne, należy również złożyć:
 - a) orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność, orzeczenie o niepełnosprawności lub o stopniu niepełnosprawności lub orzeczenie równoważne w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych,
 - b) opinię wydaną przez publiczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną, w tym publiczną poradnię specjalistyczną w sprawie pierwszeństwa w przyjęciu ucznia z problemami zdrowotnymi do szkoły ponadpodstawowej.

§ 5

Ogłoszenie listy kandydatów przyjętych.

1. Komisja rekrutacyjna przyjmuje kandydata do KKZ, jeżeli w wyniku postępowania rekrutacyjnego kandydat został zakwalifikowany oraz złożył w terminie wymagane dokumenty.
2. Komisja rekrutacyjna podaje do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych poprzez wywieszenie w holu szkoły tychże list. Listy zawierają imiona i nazwiska kandydatów uszeregowane w kolejności alfabetycznej.
3. Dzień podania do publicznej wiadomości listy, jest określony w formie adnotacji umieszczonej na tej liście, opatrzonej podpisem przewodniczącego komisji rekrutacyjnej.

§ 6

Zobowiązanie kandydatów i/lub opiekunów prawnych.

Kandydat i jego opiekunowie prawni zobowiązani są do zapoznania się z regulaminem rekrutacji przed przystąpieniem do postępowania kwalifikacyjnego. Każdy zainteresowany może pobrać regulamin ze strony internetowej: www.zsl.poznan.pl w zakładce Rekrutacja.

§ 7

Postanowienia końcowe

Regulamin wchodzi w życie z dniem podpisania.

Przewodniczący
Komisji Rekrutacyjnej
w Zespole Szkół Łączności w Poznaniu

/ - / mgr Jacek Gołuch

