

REGULAMIN REKRUTACJI DO ODDZIAŁÓW KLAS PIERWSZYCH ZESPOŁU SZKÓŁ W GDOWIE

§ 1

Podstawa prawna

1. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. - Prawo Oświatowe (Dz. U. z 2025 r. poz. 1043).
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. 2025 r. poz. 464).
3. Zarządzenie Nr 10/26 Małopolskiego Kuratora Oświaty z dnia 26 stycznia 2026 r. w sprawie określenia terminów przeprowadzania postępowania rekrutacyjnego i postępowania uzupełniającego, a także terminów składania dokumentów do publicznych szkół podstawowych dla dorosłych, klas I publicznych szkół ponadpodstawowych, klas wstępnych, o których mowa w art. 25 ust.3 ustawy Prawo oświatowe oraz na semestr pierwszy klas I publicznych szkół branżowych II stopnia i publicznych szkół policealnych, na terenie województwa małopolskiego na rok szkolny 2026/2027
4. Statutu Zespołu Szkół w Gdowie.
5. Na rok szkolny 2026/2027 rekrutację przeprowadza Szkolna Komisja Rekrutacyjna powołana Zarządzeniem Dyrektora Zespołu Szkół w Gdowie.

§ 2

Warunki i kryteria rekrutacji do Liceum Ogólnokształcącego dla Dorosłych

1. Do czteroletniego Liceum Ogólnokształcącego dla Dorosłych przyjmuje się kandydatów, którzy ukończyli gimnazjum lub szkołę podstawową.
2. Kandydat, który posiada świadectwo ukończenia zasadniczej szkoły zawodowej lub szkoły branżowej I stopnia może zostać przyjęty do klasy drugiej Liceum Ogólnokształcącego dla Dorosłych.
3. W przypadku większej liczby kandydatów spełniających warunki, o których mowa w ust. 1, 2 niż liczba wolnych miejsc w szkole, o której mowa w ust. 1, 2 na pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego są brane pod uwagę łącznie:
 - 1) wielodzietność rodziny kandydata,
 - 2) niepełnosprawność kandydata,
 - 3) niepełnosprawność dziecka kandydata,
 - 4) niepełnosprawność innej osoby bliskiej, nad którą kandydat sprawuje opiekę,
 - 5) samotne wychowywanie dziecka przez kandydata.
4. Kryteria, o których mowa w ust. 3, mają jednakową wartość.
5. W przypadku równorzędnych wyników uzyskanych na pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego lub jeżeli po zakończeniu tego etapu dana szkoła, o której mowa w ust. 1, i 2, nadal dysponuje wolnymi miejscami, na drugim etapie postępowania rekrutacyjnego jest brana pod uwagę kolejność zgłoszeń.

§ 3

Terminarz rekrutacji do liceum ogólnokształcącego dla dorosłych

Lp.	Rodzaj czynności	Termin w postępowaniu rekrutacyjnym	Termin w postępowaniu uzupełniającym
1.	Złożenie wniosku o przyjęcie do szkoły wraz z dokumentami	do 24 lipca 2026 r.	do 10 sierpnia 2026r.
2.	Weryfikacja przez komisję rekrutacyjną wniosków o przyjęcie do szkoły i dokumentów potwierdzających spełnienie przez kandydata warunków lub kryteriów branych pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym, w tym dokonanie przez przewodniczącego komisji rekrutacyjnej czynności, o których mowa w <i>art. 150 ust.7 z dnia 14 grudnia 2016 r. ustawy Prawo Oświatowe</i> .	do 29 lipca 2026 r.	do 17 sierpnia 2026 r.
3.	Podanie do publicznej wiadomości przez komisję rekrutacyjną listy kandydatów zakwalifikowanych i kandydatów niezakwalifikowanych.	30 lipca 2026 r. do godz. 12.00	18 sierpnia 2026 r. do godz. 12.00
4.	Potwierdzenie woli przyjęcia do szkoły w postaci przedłożenia odpowiednio: oryginału świadectwa ukończenia gimnazjum lub szkoły podstawowej lub zasadniczej szkoły zawodowej/szkoły branżowej I stopnia <i>o ile nie zostały złożone wraz z wnioskiem o przyjęcie do szkoły</i>	do 04 sierpnia 2026 r.	do 21 sierpnia 2026 r.
5.	Podanie do publicznej wiadomości przez komisję rekrutacyjną listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych.	5 sierpnia 2026 r. do godz. 12.00	24 sierpnia 2026 r. do godz. 12.00

§ 4

Komisja rekrutacyjna

- Do zadań komisji rekrutacyjnej należy:
 - ustalenie wyników postępowania rekrutacyjnego i podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów zakwalifikowanych i kandydatów niezakwalifikowanych,
 - ustalenie i podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych,
 - przeprowadzenie rozmowy kwalifikacyjnej, o której mowa w art. 141 ustawy Prawo oświatowe,
 - sporządzenie protokołu postępowania rekrutacyjnego
- 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.

3. Posiedzenia komisji rekrutacyjnej zwołuje i prowadzi przewodniczący komisji.
4. Prace komisji rekrutacyjnej są prowadzone, jeżeli w posiedzeniu komisji bierze udział co najmniej 2/3 osób wchodzących w skład komisji.
5. Osoby wchodzące w skład komisji rekrutacyjnej są obowiązane 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.
6. Protokoły postępowania rekrutacyjnego i postępowania uzupełniającego zawierają: datę posiedzenia komisji rekrutacyjnej, imiona i nazwiska przewodniczącego oraz członków komisji obecnych na posiedzeniu, a także informacje o czynnościach lub rozstrzygnięciach podjętych przez komisję rekrutacyjną w ramach przeprowadzanego postępowania rekrutacyjnego oraz postępowania uzupełniającego. Protokół podpisuje przewodniczący i członkowie komisji rekrutacyjnej.
7. Do protokołów postępowania rekrutacyjnego i postępowania uzupełniającego, o których mowa w ust. 6, załącza się listy kandydatów oraz informacje, o których mowa w ust. 1, sporządzone przez komisję rekrutacyjną w ramach przeprowadzanego postępowania rekrutacyjnego oraz postępowania uzupełniającego.

§ 5

Procedura odwoławcza

1. W terminie 3 dni roboczych od dnia podania do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych, kandydat pełnoletni może wystąpić do komisji rekrutacyjnej z wnioskiem o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia kandydata do Zespołu Szkół w Gdowie.
2. Uzasadnienie sporządza się w terminie 3 dni od dnia wystąpienia przez kandydata pełnoletniego z wnioskiem.
3. Kandydat pełnoletni może wnieść do dyrektora Zespołu Szkół w Gdowie odwołanie od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej w terminie 3 dni od dnia otrzymania uzasadnienia.
4. Dyrektor Zespołu Szkół w Gdowie rozpatruje odwołanie od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej w terminie 3 dni od dnia otrzymania odwołania. Na rozstrzygnięcie dyrektora służy skarga do sądu administracyjnego.