



**REGULAMIN
SZKOLNEJ KOMISJI REKRUTACYJNEJ**

ZESPOŁU SZKÓŁ TECHNICZNYCH W STRZYŻÓWIE

Podstawa prawna:

- Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz.U.2020.910),
- Zmiana ustawy - Prawo oświatowe, ustawy o systemie oświaty oraz niektórych innych ustaw (Dz.U.2018.2245),
- 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.2024.989)
- Zarządzenie Nr 1/2026 Podkarpackiego Kuratora Oświaty z dnia 26 stycznia 2026 r. w sprawie określenia terminów przeprowadzania postępowania rekrutacyjnego oraz postępowania uzupełniającego, w tym terminy składania dokumentów, do klas I publicznych szkół ponadpodstawowych, na semestr pierwszy klas I publicznych szkół policealnych i publicznych branżowych szkół II stopnia oraz do publicznych szkół podstawowych dla dorosłych i liceów ogólnokształcących dla dorosłych, na rok szkolny 2025/2026 w województwie podkarpackim,
- Statut Zespołu Szkół Technicznych w Strzyżowie.

§ 1

Szkolna Komisja Rekrutacyjna

1. W Zespole Szkół Technicznych w Strzyżowie tworzy się Szkolną Komisję Rekrutacyjną powołaną przez dyrektora szkoły w terminie do 28 lutego roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, na który odbywa się nabór.
2. W skład komisji rekrutacyjnej przeprowadzającej postępowanie rekrutacyjne szkoły wchodzi co najmniej 3 nauczycieli tej szkoły w tym:
 - Przewodniczący,
 - Inni nauczyciele w ilości zależnej od potrzeb postępowania rekrutacyjnego.
3. W skład komisji rekrutacyjnej nie mogą wchodzić:
 - 1) dyrektor szkoły, w której działa komisja rekrutacyjna,
 - 2) osoba, której dziecko uczestniczy w postępowaniu rekrutacyjnym prowadzonym do danej szkoły.
4. Dyrektor szkoły może dokonywać zmian w składzie komisji rekrutacyjnej, w tym zmiany osoby wyznaczonej na przewodniczącego.
5. Do zadań Szkolnej Komisji Rekrutacyjnej należy w szczególności:
 - 1) zapewnienie warunków umożliwiających przeprowadzenie sprawdzianu uzdolnień kierunkowych (jeśli jest taka potrzeba);
 - 2) sporządzenie listy kandydatów, zawierającej imiona i nazwiska kandydatów uszeregowane w kolejności alfabetycznej, w przypadku, których zweryfikowano wnioski, o którym mowa w art. 149 ustawy - Prawo oświatowe, w tym zweryfikowano spełnianie przez kandydata warunków lub kryteriów branych pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym oraz postępowaniu uzupełniającym;
 - 3) sporządzenie informacji o podjętych czynnościach, o których mowa w art. 150 ust. 7 ustawy Prawo oświatowe;

- 4) sporządzenie informacji o uzyskanych przez poszczególnych kandydatów wynikach sprawdzianów, prób sprawności fizycznej, rozmowy kwalifikacyjnej lub badań uzdolnień kierunkowych (jeśli jest taka potrzeba),
- 5) sporządzenie informacji o liczbie punktów przyznanych poszczególnym kandydatom po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego lub postępowania uzupełniającego;
- 6) sporządzenie listy kandydatów zakwalifikowanych i kandydatów niezakwalifikowanych oraz sporządzenie listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych,
- 7) sporządzenie protokołu postępowania rekrutacyjnego wg wzoru – **załącznik nr 1**.
- 8) sporządzenie i przekazanie kuratorowi oświaty - w celu udostępnienia na stronie internetowej kuratorium oświaty - informacji o wolnych miejscach w szkole.

96

6. Przewodniczący komisji rekrutacyjnej umożliwia członkom komisji zapoznanie się z wnioskami o przyjęcie do szkoły lub na kwalifikacyjny kurs zawodowy i załączonymi do nich dokumentami oraz ustala dni i godziny posiedzeń komisji.

7. Posiedzenia komisji rekrutacyjnej zwołuje i prowadzi przewodniczący komisji.

8. Prace komisji rekrutacyjnej są prowadzone, jeżeli w posiedzeniu komisji bierze udział co najmniej 2/3 osób wchodzących w skład komisji.

9. Rozstrzygnięcia komisji są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej 2/3 składu komisji. W przypadku równej liczby głosów rozstrzyga głos przewodniczącego komisji.

10. 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.

11. Protokoły postępowania rekrutacyjnego i postępowania uzupełniającego zawierają:

- 1) datę posiedzenia komisji rekrutacyjnej,
- 2) imiona i nazwiska przewodniczącego oraz członków komisji obecnych na posiedzeniu, informacje o czynnościach lub rozstrzygnięciach podjętych przez komisję rekrutacyjną w ramach przeprowadzanego postępowania rekrutacyjnego oraz postępowania uzupełniającego,
- 3) liczbę uczniów przyjętych do:
 - a) Technikum z podziałem na liczbę uczniów w poszczególnych zawodach,
 - b) Branżowej Szkoły I Stopnia z podziałem na: liczbę uczniów w poszczególnych zawodach i liczbę uczniów wybierających język angielski lub język niemiecki jako język obcy nowożytny nauczany w szkole branżowej,
- 4) liczbę przyjętych słuchaczy do:
 - a) Branżowej Szkoły II Stopnia,
 - b) Liceum Ogólnokształcące dla Dorosłych,
- 5) podpisy przewodniczącego i członków komisji rekrutacyjnej.

12. Do protokołów postępowania rekrutacyjnego i postępowania uzupełniającego, załącza się listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych sporządzone przez komisję rekrutacyjną w ramach przeprowadzanego postępowania rekrutacyjnego oraz postępowania uzupełniającego.

§ 2

Przyjmowanie zgłoszeń kandydatów

1. Kandydaci ubiegający się o przyjęcie do szkoły składają dokumenty w terminie określonym przez Podkarpackiego Kuratora Oświaty - § 4 terminy rekrutacji.

2. Wymaganą dokumentację stanowią:

1) Dla kandydatów ubiegających się o przyjęcie do pięcioletniego Technikum:

- a) podanie o przyjęcie do szkoły z wpisanym numerem PESEL, (wydruk z systemu elektronicznej rekrutacji),
- b) świadectwo ukończenia ośmioletniej szkoły podstawowej oraz zaświadczenie o szczegółowych wynikach egzaminu ósmoklasisty,
- c) zaświadczenie Podkarpackiego Kuratora Oświaty o uzyskaniu tytułu finalisty konkursu wojewódzkiego,
- d) karta zdrowia ucznia (przekazywana jest bezpośrednio przez ucznia lub opiekuna prawnego do higienistki szkolnej),
- e) trzy fotografie (opisane na odwrocie: imię i nazwisko, data urodzenia, adres zamieszkania),
- f) zaświadczenie (dyplom) o osiągnięciach sportowych lub artystycznych na szczeblu powiatowym, wojewódzkim, ponadwojewódzkim,
- g) opinia/orzeczenie publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, wydana w sprawie dotyczącej zdrowia, wychowania i edukacji ucznia,
- h) zaświadczenie lekarskie zawierające orzeczenie o braku przeciwwskazań zdrowotnych do podjęcia praktycznej nauki zawodu (dokument skierowania podpisany przez dyrektora wydaje komisja rekrutacyjna),
- i) oświadczenie rodziców/prawnych opiekunów o uczestnictwie uczniów w lekcjach religii/etyki organizowanych przez szkołę,
- j) oświadczenie rodziców/prawnych opiekunów o rezygnacji z możliwości uczestnictwa ucznia w zajęciach wychowania do Życia w rodzinie,
- k) oświadczenie rodzica/prawnego opiekuna o wyrażeniu zgody na wykorzystanie wizerunku w zakresie realizacji działań związanych z promocją Szkoły,
- l) oświadczenie rodziców/prawnych opiekunów dotyczące nauki języków obcych nowożytnych,
- m) oświadczenie rodziców/prawnych opiekunów o miejscu odbywania się zajęć dydaktyczno-wychowawczych,

2) Dla kandydatów ubiegających się o przyjęcie do Branżowej Szkoły I Stopnia:

- a) podanie o przyjęcie do szkoły z wpisanym numerem PESEL, (wydruk z systemu elektronicznej rekrutacji),
- b) świadectwo ukończenia ośmioletniej szkoły podstawowej oraz zaświadczenie o szczegółowych wynikach egzaminu ósmoklasisty,
- c) karta zdrowia ucznia (przekazywana jest bezpośrednio przez ucznia lub opiekuna prawnego do higienistki szkolnej),
- d) zaświadczenie Podkarpackiego Kuratora Oświaty o uzyskaniu tytułu finalisty konkursu wojewódzkiego,
- e) trzy fotografie (opisane na odwrocie: imię i nazwisko, data urodzenia, adres zamieszkania),
- f) zaświadczenie (dyplom) o osiągnięciach sportowych lub artystycznych na szczeblu powiatowym, wojewódzkim, ponadwojewódzkim,
- g) opinia/orzeczenie publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, wydana w sprawie dotyczącej zdrowia, wychowania i edukacji ucznia,
- h) zaświadczenie lekarskie zawierające orzeczenie o braku przeciwwskazań zdrowotnych do podjęcia praktycznej nauki zawodu, (dokument skierowania podpisany przez dyrektora wydaje komisja rekrutacyjna),
- i) oświadczenie rodziców/prawnych opiekunów o uczestnictwie uczniów w lekcjach religii/etyki organizowanych przez szkołę,
- j) oświadczenie rodziców/prawnych opiekunów o rezygnacji z możliwości uczestnictwa ucznia w zajęciach wychowania do Życia w rodzinie,

- k) oświadczenie rodzica/prawnego opiekuna o wyrażeniu zgody na wykorzystanie wizerunku w zakresie realizacji działań związanych z promocją Szkoły,
- l) oświadczenie rodziców/prawnych opiekunów dotyczące nauki języków obcych nowożytnych,
- m) oświadczenie rodziców/prawnych opiekunów o miejscu odbywania się zajęć dydaktyczno-wychowawczych,
- n) oświadczenie rodziców/prawnych opiekunów o miejscu odbywania się praktycznej nauki zawodu (zajęć praktycznych),
- o) oświadczenie rodziców/ prawnych opiekunów o wyrażeniu zgody na uczęszczanie do klasy wielozawodowej,
- p) skierowanie młodocianego pracownika na naukę doksztalającą w szkole,

3) Dla kandydatów ubiegających się o przyjęcie do Branżowej Szkoły II Stopnia:

- a) podanie o przyjęcie do szkoły z wpisanym numerem PESEL,
- b) świadectwo ukończenia Branżowej Szkoły I Stopnia,
- c) zaświadczenie o zawodzie nauczonym w Branżowej Szkole I Stopnia, którego zakres odpowiada pierwszej kwalifikacji wyodrębnionej w zawodzie nauczonym w Branżowej Szkole II Stopnia,
- d) trzy fotografie (opisane na odwrocie: imię i nazwisko, data urodzenia, adres zamieszkania),
- e) zaświadczenie (dyplom) o osiągnięciach sportowych lub artystycznych na szczeblu powiatowym, wojewódzkim, ponadwojewódzkim,
- f) _____opinia/orzeczenie publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, wydana w sprawie dotyczącej zdrowia, wychowania i edukacji ucznia,
- g) zaświadczenie lekarskie zawierające orzeczenie o braku przeciwwskazań zdrowotnych do podjęcia praktycznej nauki zawodu, (skierowania wydaje komisja rekrutacyjna),
- h) oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na wykorzystanie wizerunku w zakresie realizacji działań związanych z promocją Szkoły,

4) Dla kandydatów ubiegających się o przyjęcie do czteroletniego Liceum Ogólnokształcącego dla Dorosłych dla absolwentów: Branżowej Szkoły I Stopnia, Zasadniczej Szkoły Zawodowej - **tryb zaoczny:**

- a) podanie o przyjęcie do szkoły z wpisanym numerem PESEL,
 - b) oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na wykorzystanie wizerunku w zakresie realizacji działań związanych z promocją Szkoły,
 - c) świadectwo ukończenia Branżowej Szkoły I Stopnia lub Zasadniczej Szkoły Zawodowej,
 - d) trzy fotografie (opisane na odwrocie: imię i nazwisko, data urodzenia, adres zamieszkania),
- Kandydatów, którzy posiadają świadectwo ukończenia Branżowej Szkoły I Stopnia lub zasadniczej szkoły zawodowej, można przyjąć do klasy drugiej (semestr 3) Liceum Ogólnokształcącego dla Dorosłych.

3. Przy składaniu wymaganej dokumentacji do wszystkich szkół na podbudowie ośmioletniej szkoły podstawowej kandydata obowiązuje nabór drogą elektroniczną.

4. Oryginały świadectwa ukończenia ośmioletniej szkoły podstawowej i zaświadczenia o egzaminie ósmoklasisty kandydaci dostarczają, jako potwierdzenie woli podjęcia nauki w szkole w terminie określonym w § 4 – terminy rekrutacji.

5. Liceum Ogólnokształcące dla Dorosłych oraz Branżowa Szkoła II Stopnia prowadzi nabór w formie tradycyjnej (papierowej) w sekretariacie szkoły, składanie podań według wzoru w załączniku 10/11.

**Kwalifikowanie kandydatów do poszczególnych typów szkół
w Zespole Szkół Technicznych w Strzyżowie**

1. Podstawą zakwalifikowania kandydatów do klasy pierwszej szkoły ponadpodstawowej jest osiągnięcie określonych przez Szkolną Komisję Rekrutacyjną progów punktowych stanowiących wynik, będący sumą uzyskanych punktów.
2. Do klas pierwszych szkół ponadpodstawowych przyjmuje się absolwentów ośmioletniej szkoły podstawowej, którzy nie ukończyli 18 roku życia.
3. O przyjęciu uczniów powracających z zagranicy decyduje dyrektor szkoły na podstawie Świadectwa wydanego przez szkołę za granicą i sumy lat nauki szkolnej ucznia.
4. Przedmioty uwzględniane w postępowaniu rekrutacyjnym we wszystkich typach szkół ponadpodstawowych: **język polski, matematyka** i dodatkowo:

1) TECHNIKUM

ZAWÓD	PUNKTOWANE PRZEDMIOTY	PRÓG PUNKTOWY
TECHNIK EKONOMISTA	JĘZYK OBCY INFORMATYKA	75 pkt
TECHNIK RACHUNKOWOŚCI	JĘZYK OBCY INFORMATYKA	80 pkt
TECHNIK HANDLOWIEC	JĘZYK OBCY INFORMATYKA	75 pkt
TECHNIK INFORMATYK	JĘZYK OBCY INFORMATYKA	75 pkt
TECHNIK PROGRAMISTA	JĘZYK OBCY INFORMATYKA	90 pkt
TECHNIK LOGISTYK	JĘZYK OBCY GEOGRAFIA	75 pkt
TECHNIK AGROBIZNESU	JĘZYK OBCY INFORMATYKA	75 pkt
TECHNIK USŁUG FRYZJERSKICH	JĘZYK OBCY PLASTYKA	75 pkt
TECHNIK ANALITYK	CHEMIA BIOLOGIA	80 pkt
TECHNIK POJAZDÓW SAMOCHODOWYCH	FIZYKA INFORMATYKA	75 pkt
TECHNIK MECHANIK	FIZYKA INFORMATYKA	75 pkt
TECHNIK SPAWALNICTWA	FIZYKA INFORMATYKA	75 pkt

2) BRANŻOWA SZKOŁA I STOPNIA

ZAWÓD	PUNKTOWANE PRZEDMIOTY	PRÓG PUNKTOWY
WSZYSTKIE ZAWODY	JĘZYK OBCY INFORMATYKA	do wyczerpania limitu miejsc

5. Na semestr pierwszy klasy I Branżowej Szkoły II Stopnia przyjmuje się kandydatów, którzy ukończyli Branżową Szkołę I Stopnia w okresie 5 lat szkolnych poprzedzających rok szkolny, na który ubiegają się o przyjęcie do Branżowej Szkoły II Stopnia.

6. Obowiązkowy kwalifikacyjny kurs zawodowy organizuje szkoła w porozumieniu z Centrum Kształcenia Zawodowego w Dobrzehowie.

7. Forma kształcenia: dzienna, zaoczna: do wyczerpania limitu miejsc.

8. W przypadku większej liczby kandydatów spełniających warunek ujęty § 2 ust.2 pkt.3) b) c) niż liczba wolnych miejsc w szkole, na pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego, brane są pod uwagę łącznie następujące kryteria:

- wymienione na świadectwie ukończenia Branżowej Szkoły I Stopnia oceny z języka polskiego i matematyki oraz dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych ogólnokształcących: fizyki, język angielskiego,
- świadectwo ukończenia Branżowej Szkoły I Stopnia z wyróżnieniem.

9. O przyjęcie do czteroletniego Liceum Ogólnokształcące dla Dorosłych mogą ubiegać się kandydaci będący absolwentami Branżowej Szkoły I Stopnia oraz Zasadniczej Szkoły Zawodowej, którzy ukończyli 18 lat lub ukończą 18 lat w roku kalendarzowym, w którym podejmą naukę.

10. Forma kształcenia: **zaoczna**: do wyczerpania limitu miejsc.

11. Ustala się co następuje:

1) Kandydat ubiegający się o przyjęcie do pierwszej klasy **SZKOŁY PONADPODSTAWOWEJ** może otrzymać w postępowaniu rekrutacyjnym **maksymalnie 200 punktów**, w tym:

- Punkty za egzamin przeprowadzany w ostatnim roku nauki w szkole podstawowej – maksymalnie **100 punktów** możliwych do uzyskania.
- Punkty za świadectwo: oceny z j. polskiego, matematyki i dwóch wybranych przedmiotów, szczególne osiągnięcia, świadectwo ukończenia szkoły z wyróżnieniem oraz aktywność społeczną - maksymalnie **100 punktów** możliwych do uzyskania.

2) Kryteria rekrutacji:

1) do klasy pierwszej szkoły ponadpodstawowej Technikum i Branżowej Szkoły I Stopnia (przeliczanie na punkty):

KRYTERIA DLA ABSOLWENTÓW SZKOŁY PODSTAWOWEJ	Maksymalna liczba punktów
PUNKTY ZA ŚWIADECTWO w tym:	100 pkt
ocena z języka polskiego (za ocenę celującą)	18 pkt
ocena z matematyki (za ocenę celującą)	18 pkt
ocena z I przedmiotu (za ocenę celującą)	18 pkt

ocena z II przedmiotu (za ocenę celującą)	18 pkt
szczególne osiągnięcia	18 pkt
Świadectwo ukończenia szkoły podstawowej z wyróżnieniem	7 pkt
aktywność społeczna w tym na rzecz Środowiska szkolnego, w szczególności w formie wolontariatu	3 pkt
PUNKTY ZA EGZAMIN OŚMIOKLASISTY w tym:	100 pkt
wynik z języka polskiego	100% x 0,35 = 35pkt
wynik z matematyki	100% x 0,35 = 35pkt
wynik z języka obcego nowożytnego	100% x 0,30 = 30pkt

w przypadku przeliczania na punkty ocen z zajęć edukacyjnych wymienionych na świadectwie ukończenia szkoły podstawowej za oceny wyrażone w stopniu:

- a) celującym – przyznaje się po **18 punktów**;
- b) bardzo dobrym – przyznaje się po **17 punktów**;
- c) dobrym – przyznaje się po **14 punktów**;
- d) dostatecznym – przyznaje się po **8 punktów**;
- e) dopuszczającym – przyznaje się po **2 punkty**.

W przypadku osób zwolnionych z obowiązku przystąpienia do egzaminu ósmoklasisty na podstawie art. 44zw ust. 2 i art. 44zz ust. 2 ustawy o systemie oświaty oceny z języka polskiego, matematyki i języka obcego nowożytnego, wymienione na świadectwie ukończenia szkoły podstawowej, przelicza się na punkty, przy czym za uzyskanie z:

1. języka polskiego i matematyki oceny wyrażonej w stopniu:
 - a) celującym – przyznaje się po 35 punktów,
 - b) bardzo dobrym – przyznaje się po 30 punktów,
 - c) dobrym – przyznaje się po 25 punktów,
 - d) dostatecznym – przyznaje się po 15 punktów,
 - e) dopuszczającym – przyznaje się po 10 punktów;
2. wybranego języka obcego nowożytnego oceny wyrażonej w stopniu:
 - a) celującym – przyznaje się 30 punktów,
 - b) bardzo dobrym – przyznaje się 25 punktów,
 - c) dobrym – przyznaje się 20 punktów,
 - d) dostatecznym – przyznaje się 10 punktów,
 - e) dopuszczającym – przyznaje się 5 punktów.

2) na semestr I Branżowej Szkoły II Stopnia (przeliczenie na punkty):

KRYTERIA DLA ABSOLWENTÓW BRANŻOWEJ SZKOŁY I STOPNIA	Maksymalna liczba punktów
PUNKTY ZA ŚWIADECTWO w tym:	100 pkt
ocena z języka polskiego (za ocenę celującą)	18 pkt
ocena z matematyki (za ocenę celującą)	18 pkt
ocena z I przedmiotu (za ocenę celującą)	18 pkt
ocena z II przedmiotu (za ocenę celującą)	18 pkt
Świadectwo ukończenia szkoły podstawowej z wyróżnieniem	7 pkt

w przypadku przeliczania na punkty ocen z zajęć edukacyjnych wymienionych na świadectwie ukończenia Branżowej Szkoły I Stopnia za oceny wyrażone w stopniu:

- a) celującym – przyznaje się po **18 punktów**;

- b) bardzo dobrym – przyznaje się po **17 punktów**;
- c) dobrym – przyznaje się po **14 punktów**;
- d) dostatecznym – przyznaje się po **8 punktów**;
- e) dopuszczającym – przyznaje się po **2 punkty**.

12. Zasady przyznawania punktów za szczególne osiągnięcia wymienione na świadectwie szkoły podstawowej:

Szczególne osiągnięcia wymienione na świadectwie	Liczba punktów (*)
1/ uzyskanie w zawodach wiedzy będących konkursem o zasięgu ponadwojewódzkim organizowanym przez kuratorów oświaty na podstawie zawartych porozumień	<ul style="list-style-type: none"> o tytułu finalisty konkursu przedmiotowego – przyznaje się 10 punktów, o tytułu laureata konkursu tematycznego lub interdyscyplinarnego – przyznaje się 7 punktów, o tytułu finalisty konkursu tematycznego lub interdyscyplinarnego – przyznaje się 5 punktów;
2/ uzyskanie w zawodach wiedzy będących konkursem o zasięgu międzynarodowym lub ogólnopolskim:	<ul style="list-style-type: none"> o tytułu finalisty konkursu przedmiotowego – przyznaje się 10 punktów, o tytułu laureata konkursu interdyscyplinarnego – przyznaje się 7 punktów, o tytułu finalisty konkursu interdyscyplinarnego – przyznaje się 5 punktów,
3/ uzyskanie w zawodach wiedzy będących konkursem o zasięgu wojewódzkim organizowanym przez kuratora oświaty:	<ul style="list-style-type: none"> o dwóch lub więcej tytułów finalisty konkursu przedmiotowego – przyznaje się 10 punktów, o dwóch lub więcej tytułów laureata konkursu tematycznego lub interdyscyplinarnego – przyznaje się 7 punktów, o dwóch lub więcej tytułów finalisty konkursu tematycznego lub interdyscyplinarnego – przyznaje się 5 punktów, o tytułu finalisty konkursu przedmiotowego – przyznaje się 7 punktów, o tytułu laureata konkursu tematycznego lub interdyscyplinarnego – przyznaje się 5 punktów, o tytułu finalisty konkursu tematycznego lub interdyscyplinarnego – przyznaje się 3 punkty;
4/ uzyskanie w zawodach wiedzy będących konkursem o zasięgu ponadwojewódzkim lub wojewódzkim:	<ul style="list-style-type: none"> o dwóch lub więcej tytułów finalisty konkursu przedmiotowego - przyznaje się 10 punktów, o dwóch lub więcej tytułów laureata konkursu interdyscyplinarnego - przyznaje się 7 punktów, o tytułu finalisty konkursu przedmiotowego - przyznaje się 7 punktów, o tytułu laureata konkursu interdyscyplinarnego - przyznaje się 5 punktów;
5/ uzyskanie wysokiego miejsca w zawodach wiedzy innych niż wyżej wymienione, artystycznych lub sportowych organizowanych przez kuratora oświaty lub inne podmioty działające na terenie szkoły, na szczeblu:	<ul style="list-style-type: none"> o międzynarodowym – przyznaje się 4 punkty, o krajowym – przyznaje się 3 punkty, o wojewódzkim – przyznaje się 2 punkty, o powiatowym – przyznaje się 1 punkt,

W przypadku, gdy kandydat ma więcej niż jedno szczególne osiągnięcie z takich samych zawodów wiedzy, artystycznych i sportowych, na tym samym szczeblu oraz z tego samego zakresu, wymienione na świadectwie ukończenia szkoły podstawowej przyznaje się jednorazowo punkty za najwyższe osiągnięcie tego ucznia w tych zawodach z tym, że maksymalna liczba punktów możliwych do uzyskania za wszystkie osiągnięcia wynosi **18 punktów**.

13. O przyjęciu do szkoły będzie decydowała kolejność na liście, ustalona w oparciu o liczbę punktów uzyskanych w postępowaniu kwalifikacyjnym.

14. Kandydaci, którzy uzyskali ocenę **naganną** z zachowania nie mogą uczestniczyć w postępowaniu rekrutacyjnym bez zgody dyrektora Zespołu Szkół Technicznych w Strzyżowie.

§ 4

Terminy rekrutacji

1. Terminy postępowania rekrutacyjnego oraz postępowania uzupełniającego, a także terminy składania dokumentów na rok szkolny 2026/2027 do klas pierwszych publicznych szkół ponadpodstawowych tj. pięcioletniego technikum, trzyletniej branżowej szkoły I stopnia

Lp.	Rodzaj czynności	Termin w postępowaniu rekrutacyjnym	Termin w postępowaniu uzupełniającym
1.	Złożenie wniosku o przyjęcie do szkoły ponadpodstawowej wraz z dokumentami z wyłączeniem szkół i oddziałów dwujęzycznych i oddziałów międzynarodowych, oddziałów przygotowania wojskowego, oddziałów wymagających od kandydatów szczególnych indywidualnych predyspozycji oraz szkół i oddziałów prowadzących szkolenie sportowe.	od 18.05.2026 r. do 12.06.2026 r. do godz. 15 ⁰⁰	od 27.07.2026 r. do 29.07.2026 r. do godz. 15 ⁰⁰
2.	Wydanie przez szkołę prowadzącą kształcenie zawodowe skierowań na badania lekarskie, o których mowa w art. 134 ust. 1 pkt 2, 4, 5 ustawy – Prawo Oświatowe	od 18.05.2026 r. do 17.07.2026 r.	od 27.07.2026 r. do 31.07.2026 r.
3.	Złożenie wniosku wraz z dokumentami o przyjęcie do szkoły ponadpodstawowej dwujęzycznej, oddziału dwujęzycznego, oddziału międzynarodowego, oddziału przygotowania wojskowego w szkole ponadpodstawowej, oddziałów wymagających od kandydatów szczególnych indywidualnych predyspozycji oraz do szkół i oddziałów prowadzących szkolenie sportowe w szkołach ponadpodstawowych.	od 18.05.2026 r. do 29.05.2026 r. do godz. 15 ⁰⁰	od 27.07.2026 r. do 31.07.2026 r. do godz. 15 ⁰⁰
10.	Uzupełnienie wniosku o przyjęcie do szkoły ponadpodstawowej o świadectwo ukończenia szkoły podstawowej i zaświadczenie o wynikach egzaminu ósmoklasisty lub możliwość przeniesienia wniosku o przyjęcie do innej szkoły ponadpodstawowej lub zmiana kolejności wybranych szkół	od 26.06.2026 r. do 07.07.2026 r. do godz. 15 ⁰⁰	-----

11.	Weryfikacja przez komisję rekrutacyjną wniosków o przyjęcie do szkoły ponadpodstawowej i dokumentów potwierdzających spełnianie przez kandydata warunków poświadczanych w oświadczeniach, w tym dokonanie przez przewodniczącego komisji rekrutacyjnej czynności związanych z ustaleniem tych okoliczności, o których mowa w <i>art. 150 ust.7 – Prawo oświatowe</i>	do 08.07.2026 r.	do 31.07.2026 r.
12.	Weryfikacja przez komisję rekrutacyjną wniosków o przyjęcie do szkoły ponadpodstawowej i dokumentów potwierdzających spełnianie przez kandydata warunków lub kryteriów branych pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym, w tym potwierdzonych przez wójta (burmistrza, prezydenta) okoliczności wskazanych w oświadczeniach	do 09.07.2026 r.	do 03.08.2026 r.
13.	Podanie do publicznej wiadomości przez komisję rekrutacyjną listy kandydatów zakwalifikowanych i kandydatów niezakwalifikowanych	14.07.2026 r. do godz. 12 ⁰⁰	04.08.2026 r. do godz. 12 ⁰⁰
14.	Potwierdzenie przez rodzica kandydata albo kandydata pełnoletniego woli przyjęcia w postaci przedłożenia oryginału świadectwa ukończenia szkoły i oryginału zaświadczenia o wynikach egzaminu zewnętrznego, o ile nie zostały one złożone w uzupełnieniu wniosku o przyjęcie do szkoły ponadpodstawowej, a w przypadku szkoły prowadzącej kształcenie zawodowe: zaświadczenia lekarskiego zawierającego orzeczenie o braku przeciwwskazań zdrowotnych do podjęcia praktycznej nauki zawodu oraz odpowiednio orzeczenia lekarskiego o braku przeciwwskazań zdrowotnych do kierowania pojazdem silnikowym ⁴⁾ lub orzeczenia psychologicznego o braku przeciwwskazań psychologicznych do kierowania pojazdem silnikowym ⁵⁾ .	od 14.07.2026 r. do 17.07.2026 r. do godz. 14 ⁰⁰	od 04.08.2026 r. do 07.08.2026 r. do godz. 14 ⁰⁰
15.	Podanie do publicznej wiadomości przez komisję rekrutacyjną listy kandydatów przyjętych i nieprzyjętych	20.07.2026 r. do godz. 12 ⁰⁰	11.08.2026 r., do godz. 12 ⁰⁰
16.	Poinformowanie przez dyrektora szkoły ponadpodstawowej Kuratora Oświaty o liczbie wolnych miejsc w szkole	do 20.07.2026 r. do godz. 14 ⁰⁰	do 11.08.2026 r. do godz. 14 ⁰⁰
17.	Opublikowanie przez Podkarpackiego Kuratora Oświaty informacji o liczbie	do 22.07.2026 r.	do 13.08.2026 r.

	wolnych miejsc w szkołach ponadpodstawowych w województwie	do godz. 15 ⁰⁰	do godz. 15 ⁰⁰
18.	Wystąpienie do komisji rekrutacyjnej o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia	do 24.07.2026 r.	do 14.08.2026 r.
19.	Sporządzenie przez komisję rekrutacyjną uzasadnienia odmowy przyjęcia	do 3 dni od dnia wystąpienia o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia	
20.	Wniesienie do dyrektora szkoły odwołania od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej	do 3 dni od dnia otrzymania uzasadnienia odmowy przyjęcia	
21.	Dyrektor szkoły rozpatruje odwołanie od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej	do 3 dni od dnia złożenia odwołania do dyrektora szkoły	

Komisja rekrutacyjna, w uzgodnieniu z dyrektorem szkoły, rozpatruje w postępowaniu uzupełniającym wniosek kandydata złożony po terminie określonym powyżej, jeżeli szkoła nadal dysponuje wolnymi miejscami.

2. Terminy postępowania rekrutacyjnego oraz postępowania uzupełniającego, a także terminy składania dokumentów na rok szkolny 2026/2027 na semestr pierwszy klas pierwszych publicznych branżowych szkół II stopnia:

Lp.	Rodzaj czynności	Terminy w postępowaniu rekrutacyjnym	Terminy w postępowaniu uzupełniającym
1.	Złożenie wniosku o przyjęcie do branżowej szkoły II stopnia lub do szkoły policealnej wraz z dokumentami potwierdzającymi spełnianie przez kandydata warunków lub kryteriów branych pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym	do 23.06.2026 r.	do 14.07.2026 r.
2.	Weryfikacja przez komisję rekrutacyjną wniosków o przyjęcie do branżowej szkoły II stopnia lub do szkoły policealnej dokumentów potwierdzających spełnianie przez kandydata warunków poświadczanych w oświadczeniach, w tym dokonanie przez przewodniczącego komisji rekrutacyjnej czynności związanych z ustaleniem tych okoliczności.	do 26.06.2026 r.	do 17.07.2026 r.
3.	Weryfikacja przez komisję rekrutacyjną wniosków o przyjęcie do branżowej szkoły II stopnia lub do szkoły policealnej i dokumentów potwierdzających spełnienie przez kandydata warunków lub kryteriów branych pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym, w tym potwierdzonych przez wójta (burmistrza lub prezydenta) okoliczności	do 03.07.202 r.	do 22.07.2026 r.

	wskazanych w oświadczeniach		
4.	Podanie do publicznej wiadomości przez komisję rekrutacyjną listy kandydatów zakwalifikowanych i kandydatów niezakwalifikowanych	do 02.07.2026 r. do godz. 12 ⁰⁰	do 23.07.2026 r. do godz. 12 ⁰⁰
5.	Wydanie przez szkołę prowadzącą kształcenie zawodowe skierowania na badanie lekarskie kandydatowi, który dokonał wyboru kształcenia w danym zawodzie	do 08.07.2025 r.	do 29.07.2026r.
6.	Potwierdzenie przez rodzica kandydata albo kandydata pełnoletniego woli przyjęcia w postaci przedłożenia: 1. W przypadku ubiegania się o przyjęcie do branżowej szkoły II stopnia: -oryginału świadectwa ukończenia branżowej szkoły I stopnia ¹⁾ -zaświadczenia o zawodzie nauczonym w branżowej szkole I stopnia ²⁾ 2.W przypadku ubiegania się o przyjęcie do szkoły policealnej: - oryginału świadectwa potwierdzającego posiadanie wykształcenia średniego. 3. W przypadku ubiegania się do branżowej szkoły II stopnia oraz do szkoły policealnej: - zaświadczenia lekarskiego zawierającego orzeczenie o braku przeciwwskazań zdrowotnych do podjęcia nauki zawodu lub odpowiednio - orzeczenia lekarskiego o braku przeciwwskazań zdrowotnych do kierowania pojazdami ³⁾ lub odpowiednio - orzeczenia psychologicznego o braku przeciwwskazań psychologicznych do kierowania pojazdem silnikowym ⁴⁾ o ile ww. dokumenty nie zostały złożone wraz z wnioskiem o przyjęcie do szkoły	od 02.07.2026 r. do 08.07.2026 r. do godz.15 ⁰⁰	od 23.07.2026 r. do 29.07.2026 r. do godz.15 ⁰⁰
7.	Podanie do publicznej wiadomości przez komisję rekrutacyjną listy kandydatów przyjętych i nieprzyjętych	09.07.2026 r. do godz. 12 ⁰⁰	30.07.2026 r. do godz. 12 ⁰⁰
8.	Wystąpienie do komisji rekrutacyjnej o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia	do 14.07.2026 r.	do 04.08.2026 r.

9.	Sporządzenie przez komisję rekrutacyjną uzasadnienia odmowy przyjęcia	do 3 dni od dnia wystąpienia o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia
10.	Wniesienie do dyrektora szkoły odwołania od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej	do 3 dni od dnia otrzymania uzasadnienia odmowy przyjęcia
11.	Rozpatrzenie odwołania od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej przez Dyrektora szkoły	do 3 dni od dnia złożenia odwołania do dyrektora szkoły

Komisja rekrutacyjna, w uzgodnieniu z dyrektorem szkoły, rozpatruje w postępowaniu uzupełniającym wnioski kandydata złożony po terminie określonym powyżej, jeżeli szkoła nadal dysponuje wolnymi miejscami.

3. Terminy postępowania rekrutacyjnego oraz postępowania uzupełniającego, a także terminy składania dokumentów na rok szkolny 2025/2026 na semestr pierwszy klas I publicznych liceów ogólnokształcących dla dorosłych:

Lp.	Rodzaj czynności	Terminy w postępowaniu rekrutacyjnym	Terminy w postępowaniu uzupełniającym
1.	Złożenie wniosku o przyjęcie do szkoły dla dorosłych wraz z dokumentami potwierdzającymi spełnianie przez kandydata warunków lub kryteriów branych pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym	do 23.06.2026 r.	do 14.07.2026 r.
2.	Weryfikacja przez komisję rekrutacyjną wniosków o przyjęcie do szkoły dla dorosłych i dokumentów potwierdzających spełnianie przez kandydata warunków poświadczanych w oświadczeniach, w tym dokonanie przez przewodniczącego komisji rekrutacyjnej czynności związanych z ustaleniem tych okoliczności, o których mowa w art. 150 ust. 7 – Prawo oświatowe	do 26.06.2026 r.	do 17.07.2026 r.
3.	Weryfikacja przez komisję rekrutacyjną wniosków o przyjęcie do szkoły dla dorosłych i dokumentów potwierdzających spełnianie przez kandydata warunków lub kryteriów branych pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym, w tym potwierdzonych przez wójta (burmistrza lub prezydenta) okoliczności wskazanych w oświadczeniach	do 01.07.2026 r.	do 22.07.2026 r.
4.	Przeprowadzenie rozmowy kwalifikacyjnej, o której mowa w art. 141 ust. 6 – Prawo oświatowe	do 26.06.2026 r.	do 17.07.2026 r.

5.	Podanie do publicznej wiadomości przez komisję rekrutacyjną listy kandydatów zakwalifikowanych i kandydatów niezakwalifikowanych	do 02.07.2026 r. do godz.12 ⁰⁰	do 23.07.2026 r. do godz.12 ⁰⁰
6.	Potwierdzenie przez rodzica kandydata albo kandydata pełnoletniego woli przyjęcia w postaci przedłożenia: W przypadku ubiegania się o przyjęcie do liceum ogólnokształcącego dla dorosłych, oryginału świadectwa ukończenia ośmioletniej szkoły podstawowej lub gimnazjum, a w przypadku przyjęcia do klasy drugiej liceum ogólnokształcącego dla dorosłych, zgodnie z art. 147 ust. 7, oryginału Świadectwa ukończenia zasadniczej szkoły zawodowej lub branżowej szkoły I stopnia. O ile ww. dokumenty nie zostały złożone wraz z wnioskiem o przyjęcie do szkoły	od 02.07.2026 r. do 08.07.2026 r. do godz.15 ⁰⁰	od 23.07.2026 r. do 29.07.2026 r. do godz.15 ⁰⁰
7.	Podanie do publicznej wiadomości przez komisję rekrutacyjną listy kandydatów przyjętych i nieprzyjętych	09.07.2026 r. do godz.12 ⁰⁰	30.07.2026 r. do godz.12 ⁰⁰
8.	Wystąpienie do komisji rekrutacyjnej o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia	do 14.07.2026 r.	do 04.08..2026 r.
9.	Sporządzenie przez komisję rekrutacyjną uzasadnienia odmowy przyjęcia	do 3 dni od dnia wystąpienia o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia	
10.	Wniesienie do dyrektora szkoły odwołania od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej	do 3 dni od dnia otrzymania uzasadnienia odmowy przyjęcia	
11.	Rozpatrzenie odwołania od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej przez Dyrektora szkoły	do 3 dni od dnia złożenia odwołania do dyrektora szkoły	

Komisja rekrutacyjna, w uzgodnieniu z dyrektorem szkoły, rozpatruje w postępowaniu uzupełniającym wniosek kandydata złożony po terminie określonym powyżej, jeżeli szkoła nadal dysponuje wolnymi miejscami.

§ 5

Postanowienia końcowe

1. Ogłoszenie listy kandydatów przyjętych do Zespołu Szkół Technicznych w Strzyżowie oraz termin zakończenia postępowania rekrutacyjnego do klas pierwszych określony jest przez Podkarpackiego Kuratora Oświaty.
2. O decyzji komisji zawiadamia się kandydatów przez wywieszenie na tablicy ogłoszeń listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych.
3. Protokół z postępowania rekrutacyjnego, pełny wykaz kandydatów zakwalifikowanych i tych którzy nie zostali zakwalifikowani, informacje o uzyskanych punktach przechowywane są w szkole nie krócej niż przez 1 rok.
4. Odwołania od decyzji Szkolnej Komisji Rekrutacyjnej mogą być zgłaszane dyrektorowi szkoły w terminie określonym przez Podkarpackiego Kuratora Oświaty.
5. Każdy uczeń realizuje 2 przedmioty w zakresie rozszerzonym.

Załączniki:

1. Wzór protokołu Szkolnej Komisji Rekrutacyjnej – załącznik nr 1,
2. Oświadczenie rodziców / prawnych opiekunów o uczestnictwie uczniów w lekcjach religii/etyki organizowanych przez szkołę – załącznik nr 2,
3. ~~Oświadczenie rodziców / prawnych opiekunów o rezygnacji z możliwości uczestnictwa ucznia w zajęciach wychowania do życia w rodzinie – załącznik nr 3,~~
Oświadczenie rodziców / prawnych opiekunów o rezygnacji z możliwości uczestnictwa ucznia w zajęciach edukacja zdrowotna – załącznik nr 3,
4. Oświadczenie rodzica / prawnego opiekuna o wyrażeniu zgody na wykorzystanie wizerunku w zakresie realizacji działań związanych z promocją Szkoły – załącznik nr 4,
5. Oświadczenie rodziców / prawnych opiekunów dotyczące nauki języków obcych nowożytnych – załącznik nr 5,
6. Oświadczenie rodziców / prawnych opiekunów o miejscu odbywania się zajęć dydaktyczno-wychowawczych – załącznik nr 6,
7. Oświadczenie rodziców / prawnych opiekunów o miejscu odbywania praktycznej nauki zawodu (zajęć praktycznych) – załącznik nr 7
8. Oświadczenie rodziców / prawnych opiekunów o wyrażeniu zgody na uczęszczanie do klasy wielozawodowej – załącznik nr 8,
9. Skierowanie młodocianego pracownika na naukę doksztalającą w szkole – załącznik nr 9,
10. Podanie słuchacza Liceum Ogólnokształcącego dla Dorosłych – załącznik nr 10.
11. Podanie słuchacza Branżowej Szkoły II Stopnia – załącznik nr 11.