

**ZASADY I HARMONOGRAM
PRZYJMOWANIA KANDYDATÓW
DO LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCEGO
DLA DOROSŁYCH
W ZESPOLE SZKÓŁ PONADPODSTAWOWYCH
IM. FRANCISZKA RATAJCZAKA
W KOŚCIANIE
NA ROK SZKOLNY 2022/2023**

PODSTAWA PRAWNA

Zasady rekrutacji do Liceum Ogólnokształcącego dla Dorosłych w Zespole Szkół Ponadpodstawowych im. Franciszka Ratajczaka w Kościanie zostały opracowane w oparciu o:

1. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz.U. z 2021 r. poz. 1082), rozdział 6.
2. Zarządzenie nr 110.1.5.2022 Wielkopolskiego Kuratora Oświaty z dnia 27 stycznia 2022 r. w sprawie określenia terminów przeprowadzania postępowania rekrutacyjnego i postępowania uzupełniającego, w tym terminów składania dokumentów do klas pierwszych publicznych szkół ponadpodstawowych, klas wstępnych, na semestr pierwszy klas pierwszych publicznych, branżowych szkół II stopnia, publicznych szkół policealnych, publicznych liceów ogólnokształcących dla dorosłych oraz do publicznych szkół podstawowych dla dorosłych na rok szkolny 2022/2023.
3. § 11bab rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 20 marca 2020 r. w sprawie szczególnych rozwiązań w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19 (Dz. U. poz. 493 z późn. zm.).

I. UWAGI OGÓLNE DOTYCZĄCE REKRUTACJI

1. Liceum Ogólnokształcące jest szkołą dla dorosłych kształcą w formie zaocznej, której ukończenie umożliwia uzyskanie wykształcenia średniego oraz świadectwa dojrzałości po zdaniu egzaminu maturalnego.
2. Szkoła kształci w cyklu czteroletnim lecz absolwenci Branżowej Szkoły I Stopnia przyjmowani są bezpośrednio do klasy drugiej.
3. Kandydat umieszczony na liście zakwalifikowanych do Liceum Ogólnokształcącego dla Dorosłych składa oświadczenie woli podjęcia nauki poprzez dostarczenie oryginałów świadectwa ukończenia Branżowej Szkoły I Stopnia.
4. Ogłoszenie wyników rekrutacji nastąpi w terminie ustalonym przez Wielkopolskiego Kuratora Oświaty – określonym w załączniku do Regulaminu.
5. W celu przeprowadzenia rekrutacji do Liceum Ogólnokształcącego dla Dorosłych dyrektor szkoły powołuje Szkolną Komisję Rekrutacyjną, wyznacza jej przewodniczącego i określa zadania członków.
6. Szkolna Komisja Rekrutacyjna:
 - a) podaje informację o warunkach rekrutacji,
 - b) przeprowadza postępowanie rekrutacyjne zgodnie z kryteriami i warunkami określonymi w regulaminie,
 - c) ogłasza listę kandydatów zakwalifikowanych do przyjęcia,
 - d) ogłasza listę kandydatów przyjętych do szkoły,
 - e) podaje informację o wolnych miejscach w szkole,
 - f) sporządza protokoły postępowania rekrutacyjnego.
7. Kandydaci ubiegający się o przyjęcie do szkoły są zobowiązani do zapoznania się ze Statutem Szkoły, a z chwilą przyjęcia do ZSP do jego przestrzegania.
8. Jeżeli po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego szkoła nadal dysponuje wolnymi miejscami, dyrektor szkoły przeprowadza postępowanie uzupełniające.

II. DOKUMENTY WYMAGANE OD KANDYDATA W REKRUTACJI

1. Wniosek o przyjęcie dostępny na stronie internetowej szkoły: www.zsp-koscian.pl w zakładce REKRUTACJA (wniosek należy wydrukować dwustronnie).
2. Dwie fotografie podpisane na odwrocie imieniem i nazwiskiem.
3. Pisemne zgody na przetwarzanie danych osobowych i wykorzystanie wizerunku (wg druku dostępnego na stronie internetowej www.zsp-koscian.pl).
4. Oryginał świadectwa ukończenia Branżowej Szkoły I Stopnia.
5. Oświadczenie o wielodzietności rodziny kandydata (jeśli dotyczy – z klauzulą „Jestem świadoma/świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia”).
6. Orzeczenie o niepełnosprawności lub o stopniu niepełnosprawności lub orzeczenie równoważne kandydata (jeśli dotyczy – oryginał*).
7. Prawomocny wyrok sądu rodzinnego orzekający rozwód lub separację lub akt zgonu oraz oświadczenie o samotnym wychowywaniu dziecka oraz niewychowywaniu żadnego dziecka wspólnie z jego rodzicem (jeśli dotyczy – oryginał*).

Powyższe dokumenty w terminach wyznaczonych w załączniku należy złożyć osobiście w sekretariacie C.

*może być kopia poświadczona za zgodność z oryginałem przez kandydata

III. ZASADY REKRUTACJI

1. Do II klasy (semestr 3) Liceum Ogólnokształcącego dla Dorosłych przyjmowani są kandydaci, którzy posiadają świadectwo ukończenia Branżowej Szkoły I Stopnia.
2. W przypadku większej liczby kandydatów spełniających powyższe warunki, niż liczba wolnych miejsc w szkole, na pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego są brane pod uwagę łącznie następujące kryteria:
 - a) wielodzietność rodziny kandydata,
 - b) niepełnosprawność kandydata,
 - c) niepełnosprawność dziecka kandydata,
 - d) niepełnosprawność innej osoby bliskiej, nad którą kandydat sprawuje opiekę,
 - e) samotne wychowywanie dziecka przez kandydata.Kryteria te mają jednakową wartość.
3. W przypadku równorzędnych wyników uzyskanych na pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego lub, jeżeli po zakończeniu tego etapu szkoła nadal dysponuje wolnymi miejscami, na drugim etapie postępowania rekrutacyjnego jest brana pod uwagę kolejność zgłoszeń.
4. Szkolna Komisja Rekrutacyjna podaje do publicznej wiadomości listy kandydatów zakwalifikowanych i niezakwalifikowanych (oraz przyjętych i nieprzyjętych) na semestr trzeci II klasy Liceum Ogólnokształcącego dla Dorosłych w kolejności alfabetycznej.
8. W terminie 3 dni od dnia podania do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych, kandydat może wystąpić do Komisji Rekrutacyjnej z wnioskiem o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia kandydata. Komisja sporządza uzasadnienie w terminie 3 dni od dnia wystąpienia przez kandydata z wnioskiem.
9. Kandydat może wnieść do dyrektora szkoły odwołanie od rozstrzygnięcia Komisji Rekrutacyjnej, w terminie 3 dni od dnia otrzymania uzasadnienia. Dyrektor rozpatruje odwołanie od rozstrzygnięcia Komisji Rekrutacyjnej w terminie 3 dni

od dnia otrzymania odwołania. Na rozstrzygnięcie dyrektora szkoły rodzic może złożyć skargę do sądu administracyjnego.

10. Ogłoszenie listy kandydatów przyjętych i listy kandydatów nieprzyjętych na semestr trzeci II klasy Liceum Ogólnokształcącego dla Dorosłych w Zespole Szkół Ponadpodstawowych im. Franciszka Ratajczaka w Kościanie nastąpi 26 lipca 2022 r.
11. Wszelkie spory wynikłe w trakcie przeprowadzania rekrutacji rozstrzyga dyrektor szkoły.

IV. ZAŁĄCZNIKI

TERMINY POSTĘPOWANIA REKRUTACYJNEGO, A TAKŻE TERMINY SKŁADANIA DOKUMENTÓW DO PUBLICZNYCH LICEÓW OGÓLNOKSZTAŁCĄCYCH DLA DOROSŁYCH NA ROK SZKOLNY 2022/2023

Lp.	Rodzaj czynności	Termin w postępowaniu rekrutacyjnym
1.	Złożenie wniosku o przyjęcie do szkoły wraz z dokumentami.	od 6 czerwca 2022 r. do 30 czerwca 2022 r. do godz. 15.00
2.	Uzupełnienie wniosku o przyjęcie do szkoły dla dorosłych o świadectwo ukończenia szkoły.	od 24 czerwca 2022 r do 30 czerwca 2022 r. do godz. 15.00
3.	Weryfikacja przez komisję rekrutacyjną wniosków o przyjęcie do szkoły i dokumentów potwierdzających okoliczności zawarte w oświadczeniach, w tym dokonanie przez przewodniczącego komisji rekrutacyjnej czynności związanej z ustaleniem tych okoliczności.	do 30 czerwca 2022 r.
4.	Weryfikacja przez komisję rekrutacyjną wniosków o przyjęcie do szkoły i dokumentów potwierdzających spełnianie przez kandydata warunków lub kryteriów branych pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym, w tym ustalonych przez wójta (burmistrza lub prezydenta) okoliczności wskazanych w oświadczeniach.	do 7 lipca 2022 r.
5.	Podanie do publicznej wiadomości przez komisję rekrutacyjną listy kandydatów zakwalifikowanych i kandydatów niezakwalifikowanych.	8 lipca 2022 r. godz. 10.00
6.	Potwierdzenie woli przyjęcia w postaci przedłożenia oryginału świadectwa ukończenia Branżowej Szkoły I Stopnia lub Zasadniczej Szkoły Zawodowej, o ile nie zostały złożone w uzupełnieniu wniosku o przyjęcie do szkoły.	od 8 lipca 2022 r. do 25 lipca 2022 r. do godz. 15.00
7.	Podanie do publicznej wiadomości przez komisję rekrutacyjną listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych.	26 lipca 2022 r. do godz. 13.00
8.	Wystąpienie do komisji rekrutacyjnej o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia.	do 29 lipca 2022 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.	Dyrektor szkoły rozpatruje odwołanie od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej.	do 3 dni od dnia złożenia odwołania do dyrektora szkoły

Dodatkowa informacja:

Zgodnie z art. 154 ust. 9 ustawy – Prawo oświatowe komisja rekrutacyjna, w uzgodnieniu z dyrektorem szkoły, rozpatruje w postępowaniu uzupełniającym wniosek kandydata złożony po terminie, jeżeli szkoła nadal dysponuje wolnymi miejscami.