

Zarządzenie nr 2/2026
Dyrektora Szkoły z dnia 13 lutego 2026r
w sprawie:

Regulaminu rekrutacji do Zespołu Szkół w Malachinie na rok szkolny 2026/2027

na podstawie: Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 roku Prawo oświatowe w tym art. 157 (tekst jedn. Dz. U. 2025 poz. 1043 ze zm. poz.1160, 1837), Zarządzenia Nr 8/2026 Pomorskiego Kuratora Oświaty z dnia 20 stycznia 2026 roku w sprawie określenia terminów przeprowadzenia postępowania rekrutacyjnego i postępowania uzupełniającego, w tym 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, i na semestr pierwszy klas I publicznych branżowych szkół II stopnia i publicznych szkół policealnych w województwie pomorskim na rok szkolny 2026/2027, **ustalam:**

Regulamin rekrutacji do Zespołu Szkół w Malachinie
na rok szkolny 2026/2027

§1

Przyjmowanie wniosków kandydatów do szkół w Zespole Szkół w Malachinie

1. W Zespole Szkół na rok szkolny 2026/2027 proponuje się naukę dla absolwentów szkoły podstawowej w :
 - 1) Branżowej Szkole I stopnia im. Augustyna Szpręgi, w trzech oddziałach, w zawodach: mechanik pojazdów samochodowych, sprzedawca, stolarz, kucharz i oddziałach wielozawodowych: w różnych zawodach np. ślusarz, fryzjer, rolnik, elektryk, piekarz, cukiernik, elektromechanik, murarz- tynkarz, tapicer, monter zabudowy i robót wykończeniowych w budownictwie itd. Język obcy nowożytny: angielski
 - 2) Branżowej Szkole I stopnia Specjalnej w jednym oddziale wielozawodowym. Język obcy nowożytny: angielski
 - 3) 5 letnim Techniku im. Augustyna Szpręgi ,w jednym oddziale, w zawodach: technik informatyk, technik ekonomista, z proponowanym przedmiotem w zakresie rozszerzonym: język obcy. Język obcy nowożytny: angielski, niemiecki
2. Rejestracja kandydatów do szkół wymienionych w pkt 1, ust.1) odbywa się drogą elektroniczną na platformie na nabor-pomorze.edu.com.pl, kandydat loguje się i pobiera druk wniosku o przyjęcie do szkoły. (zgodnie z Art.130 ust. 7 . ustawy o Prawo oświatowe (ekst jedn. Dz. U. 2025 poz. 1043 ze zm. poz.1160, 1837), Wniosek o przyjęcie do publicznej szkoły może być złożony do nie więcej niż trzech wybranych publicznych szkół.
3. Kandydaci składają wnioski o przyjęcie do szkoły w sekretariacie ZS w Malachinie (Malachin, ul. Główna 11, email: sekretariat@zsmalachin.pl, tel. 523986088, **w terminie od 15 maja do 12 czerwca 2026 r.**
4. Wniosek o przyjęcie do szkoły zawiera:
 - 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,
 - 3) adres miejsca zamieszkania rodziców i kandydata,
 - 4) adres poczty elektronicznej i numery telefonów rodziców kandydata,
 - 5) wskazanie kolejności wybranych publicznych szkół w porządku od najbardziej do najmniej preferowanych; wskazanie wybranego oddziału w danej szkole.
5. Do wniosku o przyjęcie do szkoły należy dołączyć:
 - 1) świadectwo lub poświadczoną kopię świadectwa ukończenia szkoły podstawowej
 - 2) zaświadczenie lub poświadczoną kopię zaświadczenia o wynikach egzaminu ośmioklasisty,
 - 3) zaświadczenie lekarskie zawierające orzeczenie o braku przeciwwskazań zdrowotnych do podjęcia praktycznej nauki zawodu, wydane zgodnie z przepisami wydanymi na podstawie art. 6 ust. 5 ustawy z dnia 27 czerwca 1997 r. o służbie medycyny pracy (tekst jednolity Dz.U. 2022 poz.437) tj. Rozporządzenia 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. 2019 poz. 1651)

- 4) umowę o pracę lub zaświadczenie od pracodawcy o zamiarze zawarcia umowy o pracę w celu przygotowania zawodowego w celu nauki zawodu z dniem 1 września 2026 r. (dotyczy uczniów - pracowników młodocianych) zgodnie z: rozporządzeniem MEN z dnia 22 lutego 2019r. w sprawie praktycznej nauki zawodu (tekst jedn.Dz. U. 2023.poz.2572), rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 28 maja 1996 r. w sprawie przygotowania zawodowego młodocianych i ich wynagradzania (Dz. U .2018.poz.2010..ze zmianami Dz.U.2019.poz. 1636, Dz.U.2023.1348, Dz.U.2024 poz.322)
- 5) zaświadczenie o uzyskaniu tytułu laureata lub finalisty ogólnopolskich olimpiad przedmiotowych lub tytułu laureata konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim, o których mowa w art. 132, Prawo oświatowe
- 6) orzeczenie 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 (tekst jednolity. Dz.U. 2025 poz. 913 ze zm. poz.1301, 1665, 1746, z 2026 r. poz. 26.)
- 7) dwa zdjęcia
6. Potwierdzeniem woli podjęcia nauki w Branżowej Szkole I stopnia im. Augustyna Szpręgi lub Branżowej Szkole I stopnia Specjalnej w Zespole Szkół w Malachinie jest dostarczenie do sekretariatu szkoły oryginału świadectwa ukończenia szkoły podstawowej wraz z oryginałem zaświadczenia o wynikach egzaminu ośmioklasisty w terminie do 20 lipca 2026r. (o ile nie zostały one złożone w uzupełnieniu wniosku o przyjęcie do szkoły ponadpodstawowej, a w przypadku szkoły prowadzącej kształcenie zawodowe – także zaświadczenia lekarskiego zawierającego orzeczenie o braku przeciwwskazań zdrowotnych do podjęcia praktycznej nauki zawodu.)

§ 2

HARMONOGRAM CZYNNOŚCI W POSTĘPOWANIU REKRUTACYJNYM W ZS W MALACHINIE

1	Składanie wniosku wraz z dokumentami, podpisanymi przez co najmniej jednego rodzica/opiekuna prawnego o przyjęcie do Branżowej Szkoły I stopnia im. Augustyna Szpręgi (zawód: sprzedawca, stolarz, mechanik pojazdów samochodowych, ślusarz, i inne zawody -w klasie wielozawodowej), Branżowej Szkoły I stopnia specjalnej w Zespole Szkół w Malachinie	od 15 maja g.8,00 do 12 czerwca g.15,00
2	Uzupełnienie wniosku o przyjęcie do klasy pierwszej, technikum i branżowej szkoły I stopnia o świadectwo ukończenia szkoły podstawowej i zaświadczenie o wynikach egzaminu ośmioklasisty	do 8 lipca. do godz. 15.00
3	Weryfikacja przez komisję rekrutacyjną wniosków o przyjęcie do szkoły i dokumentów potwierdzających spełnianie przez kandydata warunków lub kryteriów branych pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym,	Do 14 lipca
4	Podanie do publicznej wiadomości przez komisję rekrutacyjną listy kandydatów zakwalifikowanych i kandydatów niezakwalifikowanych	15 lipca. do godz.15,00
5	Wydanie przez szkoły prowadzące kształcenie zawodowe skierowania na badanie lekarskie (nie dotyczy pracowników młodocianych)	Do 16 lipca
6	Potwierdzenie 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 – także zaświadczenia lekarskiego zawierającego orzeczenie o braku przeciwwskazań zdrowotnych do podjęcia praktycznej nauki zawodu (...)	Do 20 lipca godz.15,00
7	Podanie do publicznej wiadomości przez komisję rekrutacyjną list kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych do ZS w Malachinie	21 lipca. do godz. 14.00
8	Poinformowanie przez dyrektora ZS Kuratora Oświaty o liczbie wolnych miejsc w ZS	21.07.do g. 14.

§ 3 KRYTERIA REKRUTACJI .

1. O przyjęciu kandydata do klasy pierwszej decyduje suma punktów, której składnikami są:
 - 1) wymienione na świadectwie ukończenia szkoły oceny z języka polskiego, matematyki i dwóch innych przedmiotów : w ZS w Malachinie z informatyki i obowiązkowego języka obcego nowożytnego
 - 2) wyniki egzaminu ósmioklasisty
 - 3) szczególne osiągnięcia ucznia
 - 4) ukończenie szkoły z wyróżnieniem
 - 5) aktywność społeczna
2. KRYTERIA REKRUTACJI

Lp	Kryteria	Maksymalna liczba punktów dla absolwenta szkoły podstawowej
I	Punkty za świadectwo	
1	Ocena z języka polskiego celująca	18 pkt
2	Ocena z matematyki za ocenę celującą	18 pkt
3	Ocena z informatyki za ocenę celującą	18 pkt
4	Ocena z obowiązkowego języka obcego nowożytnego za ocenę celującą	18 pkt.
5	Szczególne osiągnięcia (na szczeblu międzynarodowym, krajowym, wojewódzkim, powiatowym)	18 pkt.
6	Świadectwo ukończenia szkoły z wyróżnieniem	7 pkt.
7	Aktywność społeczna	3 pkt.
II	Punkty za egzamin ósmioklasisty	Wynik przedstawiony w procentach mnoży się przez przelicznik:
1	Wynik z języka polskiego	0,35
2	Wynik z matematyki	0,35
3	Wynik z języka obcego nowożytnego	0,3

3. PRZELICZNIK OCEN NA ŚWIADECTWIE NA PUNKTY

ocena	Punkty za oceny na świadectwie ukończenia szkoły podstawowej
celujący	18
Bardzo dobry	17
dobry	14
dostateczny	8
Dopuszczający	2

4. Laureaci i finaliści ogólnopolskich olimpiad przedmiotowych oraz laureaci konkursów o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim, których program obejmuje w całości lub poszerza treści podstawy programowej co najmniej jednego przedmiotu, przyjmowani są do szkoły w pierwszej kolejności niezależnie od wyników punktowych rekrutacji
5. W przypadku wolnych miejsc o przyjęcie mogą ubiegać się uczniowie, którzy nie zostali przyjęci do innych szkół. Jeżeli w wyniku dodatkowej rekrutacji nie zostanie wyczerpany limit miejsc o przyjęciu do szkoły decyduje dyrektor szkoły według kolejności zgłoszeń do wyczerpania limitu miejsc.
6. 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.
7. W przypadku równorzędnych wyników uzyskanych na drugim etapie postępowania rekrutacyjnego lub jeżeli po zakończeniu tego etapu dana szkoła, nadal dysponuje wolnymi miejscami, na trzecim etapie postępowania rekrutacyjnego są brane pod uwagę łącznie następujące kryteria: 1) wielodzietność rodziny kandydata; 2) niepełnosprawność kandydata; 3) niepełnosprawność jednego z rodziców kandydata; 4) niepełnosprawność obojga rodziców kandydata; 5) niepełnosprawność rodzeństwa kandydata; 6) samotne wychowywanie kandydata w rodzinie; 7) objęcie kandydata pieczęcią zastępczą.
Powyższe kryteria mają jednakową wartość.

§ 4

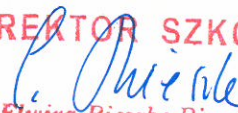
Szkolna komisja rekrutacyjna

1. Kandydatów do klasy pierwszej kwalifikuje Szkolna Komisja Rekrutacyjna powoływana przez dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzi : wicedyrektor dyrektor szkoły – przewodniczący, kierownik szkolenia praktycznego i strażnik referent – członkowie
2. Do zadań komisji należy:
 - a) podanie do wiadomości kandydatom informacji o warunkach rekrutacji, w tym na stronie internetowej szkoły oraz stronie BIP Starostwa Powiatowego
 - b) przyjmowanie wniosków o przyjęcie do szkoły i uzupełnianie listy kandydatów
 - c) sporządzenie listy kandydatów, zawierającej imiona i nazwiska kandydatów uszeregowane w kolejności alfabetycznej, w przypadku których zweryfikowano wniosek o przyjęcie do szkoły, w tym zweryfikowano spełnianie przez kandydata warunków lub kryteriów branych pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym oraz postępowaniu uzupełniającym;
 - d) sporządzenie informacji o liczbie punktów przyznanych poszczególnym kandydatom po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego lub postępowania uzupełniającego;
 - e) sporządzenie listy kandydatów zakwalifikowanych i kandydatów niezakwalifikowanych oraz listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych.
 - f) udzielanie kandydatom informacji o możliwości wyboru innej szkoły
 - g) sporządzenie protokołu z postępowania rekrutacyjnego do którego załącza się listy kandydatów, listę zweryfikowanych wniosków, informację o liczbie punktów przyznanych kandydatom po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego, listę kandydatów zakwalifikowanych i niezakwalifikowanych, oraz listę kandydatów przyjętych i nieprzyjętych. Protokół ten jest przechowywany w dokumentacji szkolnej.
3. Szkolna Komisja Rekrutacyjna kwalifikuje do każdej klasy maksymalnie 32 uczniów. W uzasadnionych przypadkach liczba ta może ulec zmianie.
4. 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
5. Posiedzenia komisji rekrutacyjnej zwołuje i prowadzi przewodniczący komisji.
6. Prace komisji rekrutacyjnej są prowadzone, jeżeli w posiedzeniu komisji bierze udział co najmniej 2/3 osób wchodzących w skład komisji.
7. 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.
8. 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.
9. W terminie 3 dni od dnia podania do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych, rodzic kandydata lub kandydat pełnoletni może wystąpić do komisji rekrutacyjnej z wnioskiem o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia kandydata do szkoły. Uzasadnienie sporządza się w terminie 3 dni od dnia złożenia wniosku. Uzasadnienie zawiera przyczyny odmowy przyjęcia, w tym najniższą liczbę punktów, która uprawniała do przyjęcia, oraz liczbę punktów, którą kandydat uzyskał w postępowaniu rekrutacyjnym.
10. Rodzic kandydata lub kandydat pełnoletni może wnieść do dyrektora szkoły odwołanie od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej, w terminie 3 dni od dnia otrzymania uzasadnienia. Dyrektor szkoły rozpatruje odwołanie od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej, w terminie 3 dni od dnia otrzymania odwołania. Na rozstrzygnięcie dyrektora szkoły służy skarga do sądu administracyjnego.

§ 5

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Dyrektor ZS w Malachinie
Elwira Bieszke-Binnebesel

DYREKTOR SZKOŁY

mgr Elwira Bieszke-Binnebesel