



Zespół Szkół

im. Adama Mickiewicza w Mrozach

05-320 Mrozy ul. Licealna 3

tel./ fax. 25 757 41 94 NIP 822-18-84-384

e-mail: zespolszkol@mrozy.pl <http://zespolszkol.mrozy.pl>

Liceum Ogólnokształcące
im. Adama Mickiewicza
05-320 Mrozy, ul. Licealna 3
woj. mazowieckie
tel. 25-757-41-94, fax 25-757-41-83

**Ogólne zasady rekrutacji
do Liceum Ogólnokształcącego im. Adama Mickiewicza w Mrozach
dla absolwentów szkoły podstawowej
na rok szkolny 2024/2025**

§ 1. Podstawa prawna

1. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2021 r. poz. 1082 ze zm.).
2. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r - Przepisy wprowadzające ustawę – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2019, poz. 1148 ze zm.).
3. 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. z 2022, poz.2431).
4. Zarządzenie nr 6 Mazowieckiego Kuratora Oświaty z dnia 29 stycznia 2024 roku w sprawie ustalenia terminów rekrutacji do klas pierwszych publicznych szkół ponadpodstawowych, branżowych szkół II stopnia, szkół policealnych i szkół dla dorosłych na rok szkolny 2024/2025.

§ 2. Postanowienia ogólne

1. Postępowanie rekrutacyjne dotyczy rekrutacji do Liceum Ogólnokształcącego im. Adama Mickiewicza w Mrozach na podbudowie szkoły podstawowej.
2. Rekrutacja do Szkoły jest prowadzona z wykorzystaniem systemu informatycznego.
3. Postępowanie rekrutacyjno – kwalifikacyjne dotyczy rekrutacji do Liceum Ogólnokształcącego im. Adama Mickiewicza w Mrozach i nie stanowi podstawy do ubiegania się o przyjęcie do innych liceów
4. Kandydaci, ubiegający się o przyjęcie do Szkoły, są zobowiązani do zapoznania się z dokumentami, regulującymi działalność Liceum Ogólnokształcącego im. Adama Mickiewicza w Mrozach (Statut, Regulamin Szkoły, Zasady Oceniania), a z chwilą przyjęcia do Szkoły – do ich przestrzegania.

§ 3. Szkolna Komisja Rekrutacyjna

1. W celu przeprowadzenia rekrutacji do klas pierwszych Dyrektor Liceum powołuje Szkolną Komisję Rekrutacyjną (w skrócie SKR), wyznacza jej przewodniczącego oraz określa zadania członków.
2. Szkolna Komisja Rekrutacyjna podejmuje wszelkie decyzje związane z rekrutacją.
3. Szkolna Komisja Rekrutacyjna przede wszystkim:
 - 1) przeprowadza postępowanie rekrutacyjno-kwalifikacyjne zgodnie z kryteriami określonymi w regulaminie;
 - 2) ogłasza listę kandydatów zakwalifikowanych do przyjęcia oraz listę i kandydatów niezakwalifikowanych do przyjęcia;
 - 3) ogłasza listę kandydatów przyjętych oraz listę kandydatów nieprzyjętych do liceum;
 - 4) sporządza protokół postępowania kwalifikacyjnego i postępowania uzupełniającego zgodnie z § 10 ust. 6-7 Rozporządzenia MEN w sprawie przeprowadzania postępowania rekrutacyjnego;
 - 5) jest zobowiązana 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 liceum.

4. Przewodniczący Szkolnej Komisji Rekrutacyjnej:
 - 1) umożliwia członkom komisji zapoznanie się z wnioskami o przyjęcie do szkoły i załączonymi do nich dokumentami oraz ustala dni i godziny posiedzeń komisji;
 - 2) zwołuje i prowadzi posiedzenia SKR;
 - 3) weryfikuje, czy na posiedzeniu SKR stawiło się co najmniej 2/3 osób wchodzących w jej skład, co stanowi warunek prowadzenia prac SKR.
5. Komisja Rekrutacyjna współpracuje z innymi komórkami szkoły, w tym w szczególności z sekretariatem, w zakresie gromadzenia dokumentów oraz kontaktu z rodzicami i kandydatami.

§ 4. Dokumenty

1. Wymagane:
 - 1) wniosek o przyjęcie (wydrukowany z Systemu) potwierdzony podpisem kandydata oraz prawnych opiekunów;
 - 2) kopia świadectwa ukończenia szkoły podstawowej oraz kopia zaświadczenia o wynikach egzaminu ósmoklasisty, poświadczona za zgodność z oryginałem przez dyrektora szkoły. Na każdej stronie kopii należy umieścić adnotację: „Stwierdzam zgodność z oryginałem”, datę, pieczęć urzędową szkoły o średnicy 36 mm oraz pieczęć imienną dyrektora szkoły i podpis dyrektora lub upoważnionej przez niego osoby;
 - 3) zaświadczenie od lekarza medycyny ogólnej o braku przeciwwskazań do podjęcia nauki w oddziale przygotowania wojskowego i klasie z innowacją pedagogiczną *Edukacja policyjna*.
2. Uczniowie, którzy zostaną przyjęci do Liceum Ogólnokształcącego składają:
 - 1) oryginał świadectwa ukończenia szkoły podstawowej oraz oryginał zaświadczenia o wynikach egzaminu ósmoklasisty,
 - 2) kartę zdrowia,
 - 3) 2 fotografie,
 - 4) dodatkowo na druku firmowym szkoły (do pobrania na stronie internetowej szkoły) deklarację:
 - a) nauki drugiego języka obcego,
 - b) nauki religii / etyki,
 - c) uczęszczania na zajęcia wychowania do życia w rodzinie.
3. Dodatkowe (tj. takie, które kandydat może dołączyć, jeśli chce z nich skorzystać):
 - 1) zaświadczenie o uzyskaniu tytułu laureata lub finalisty ogólnopolskich olimpiad przedmiotowych lub tytułu laureata konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim,
 - 2) zaświadczenia o przysługujących preferencjach w przypadku jednakowej liczby punktów na kolejnym etapie:
 - a) oświadczenie o wielodzietności rodziny kandydata,
 - b) orzeczenie o niepełnosprawności lub o stopniu niepełnosprawności – kandydaci do klasy ogólnej, kandydatów do oddziałów mundurowych obowiązuje zaświadczenie od lekarza medycyny ogólnej o braku przeciwwskazań do podjęcia nauki w tych oddziałach,
 - c) prawomocny wyrok sądu rodzinnego orzekający rozwód lub separację lub akt zgonu oraz oświadczenie o samotnym wychowywaniu dziecka,
 - d) dokument poświadczający objęcie dziecka pieczęcią zastępczą,
 - e) opinię wydaną przez publiczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną, w tym publiczną poradnię specjalistyczną, w sprawie pierwszeństwa w przyjęciu ucznia z problemami zdrowotnymi do szkoły ponadpodstawowej – tylko kandydaci do klasy ogólnej,
 - 3) dokumenty, o których mowa w pkt 1) oraz pkt 2) mogą być składane w postaci kopii poświadczanej za zgodność z oryginałem,
 - 4) oświadczenie, o których mowa w pkt 2a) składa się pod rygorem odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych zeznań. Składający oświadczenie jest obowiązany do zawarcia w nim klauzuli następującej treści: „Jestem świadomy odpowiedzialności karnej za

- złożenie fałszywego oświadczenia.”. Klauzula ta zastępuje pouczenie organu o odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych zeznań,
- 5) przewodniczący Komisji Rekrutacyjnej może żądać dokumentów potwierdzających okoliczności zawarte w oświadczeniach, w terminie wyznaczonym przez przewodniczącego.

§ 5. Zasady ogólne rekrutacji

1. Kandydaci do klas pierwszych składają w sekretariacie szkoły pierwszego wyboru kwestionariusze – wnioski wydrukowane z Systemu wraz z niezbędnymi kopiami zaświadczeń (kopie zaświadczeń muszą być potwierdzone przez szkoły, w których są one wymagane).
2. Szkoła przyjmuje wyłącznie wnioski podpisane przez kandydata i rodziców (prawnych opiekunów).
3. W Systemie Elektronicznego Wspomagania Rekrutacji:
 - 1) kandydat określa pozycję swoich preferencji przyjęcia do danego oddziału;
 - 2) każdy z kandydatów zostaje przydzielony tylko do jednego z preferowanych oddziałów;
 - 3) jeżeli kandydat uzyskał liczbę punktów uprawniającą go do przyjęcia do większej liczby oddziałów – zostaje on przydzielony do tego i tylko do tego oddziału, który określił jako najbardziej przez niego preferowany;
 - 4) kandydat, który zostanie zakwalifikowany do przyjęcia do oddziału, nie będzie umieszczony na listach do przyjęcia do oddziałów o niższych preferencjach, choćby spełniał kryteria przyjęć do tych oddziałów.
4. Kandydat ubiegający się o przyjęcie do szkoły składając dokumenty, posługuje się kopiami świadectwa ukończenia szkoły podstawowej i zaświadczenia o wynikach egzaminu ósmoklasisty, poświadczonymi przez dyrektora szkoły, do której uczęszczał. Kandydat składa jedną kopię dokumentów do szkoły pierwszego wyboru.
5. Kandydaci w trakcie postępowania rekrutacyjnego otrzymują za swoje osiągnięcia liczbę punktów określoną w § 6.
6. Liczbę kandydatów przyjętych określa Dyrektor i SKR w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę. Przewiduje się w każdym z oddziałów do 30 uczniów.
7. W przypadku równorzędnych wyników uzyskanych w postępowaniu rekrutacyjno – kwalifikacyjnym pierwszeństwo mają kandydaci, o których mowa w art.134 ustawy prawo oświatowe.
8. O przyjęciu do klasy pierwszej ucznia powracającego z zagranicy decyduje Dyrektor Liceum.
9. Niezłożenie w odpowiednim terminie któregokolwiek z wymaganych dokumentów określonych w § 4 pkt 1, spowoduje niedopuszczenie kandydata do postępowania rekrutacyjnego, a w przypadku braku zaświadczeń i opinii, o których mowa w § 4 pkt 3 - nieuwzględnienie tych osiągnięć i uprawnień w procesie rekrutacyjnym.
10. Złożenie oryginału świadectwa i pozostałych dokumentów w terminie określonym w terminarzu jest potwierdzeniem wyboru Liceum Ogólnokształcącego im. Adama Mickiewicza w Mrozach i podstawą do umieszczenia na liście przyjętych do Liceum.

§ 6. Zasady punktacji

1. Sposób przeliczania na punkty ocen wymienionych na świadectwie ukończenia gimnazjum z języka polskiego, matematyki i dwóch wybranych obowiązkowych zajęć edukacyjnych wskazanych przez szkołę:
 - 1) **18 punktów** – stopień celujący
 - 2) **17 punktów** – stopień bardzo dobry
 - 3) **14 punktów** – stopień dobry
 - 4) **8 punktów** – stopień dostateczny
 - 5) **2 punkty** – stopień dopuszczający
2. Za świadectwo ukończenia szkoły podstawowej z wyróżnieniem, przyznaje się 7 punktów.

3. Sposób przeliczania na punkty osiągnięć ucznia wymienionych w świadectwie ukończenia szkoły podstawowej jest zgodny z rozporządzeniem MEN z dnia 18 listopada 2022 roku § 6 ust.1, ust.2.
4. Przeliczanie na punkty wyników egzaminu ósmoklasisty odbywa się według następujących zasad – szczegółowe wyniki egzaminu wyrażone w skali procentowej z:
 - a) języka polskiego,
 - b) matematyki,
 - c) języka obcego nowożytnego.
 Wynik procentowy z egzaminów z języka polskiego i matematyki należy przeliczać na punkty, mnożąc go przez współczynnik 0,35, zaś wynik procentowy z egzaminu z języka obcego nowożytnego należy przeliczać na punkty mnożąc go przez współczynnik 0,3.
5. W przypadku osób zwolnionych z obowiązku przystąpienia do egzaminu ósmoklasisty przelicza się na punkty oceny z języka polskiego, matematyki i języka obcego nowożytnego, wymienione na świadectwie ukończenia szkoły podstawowej zgodnie z § 8 Rozporządzenia MEN z dnia 18 listopada 2022 roku.
6. W rekrutacji do Liceum Ogólnokształcącego im. Adama Mickiewicza w Mrozach w roku szkolnym 2024/2025 dla absolwentów szkoły podstawowej punkty przyznane są z następujących zajęć edukacyjnych:

Klasa	Przedmioty rozszerzone	Języki	Przedmioty przeliczane na punkty
1A oddział przygotowania wojskowego	język angielski, geografia, biologia	I język – angielski II język – jeden spośród: niemiecki, rosyjski	język polski, matematyka, język angielski, geografia
1 B policyjna	język angielski, geografia, historia	I język – angielski II język – jeden spośród: niemiecki, rosyjski	język polski, matematyka, język angielski, geografia
1 C medialno-prawna	język angielski, język polski, historia	I język – angielski II język – jeden spośród: niemiecki, rosyjski	język polski, matematyka, język angielski, historia

§ 7. Tryb odwoławczy

1. W terminie 7 dni od podania do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych, rodzic kandydata może wystąpić do komisji rekrutacyjnej z wnioskiem o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia kandydata.
2. Uzasadnienie sporządza się w terminie 5 dni od dnia wystąpienia przez rodzica kandydata z wnioskiem, o którym mowa w §8 ust 1. Uzasadnienie zawiera przyczyny odmowy przyjęcia, w tym najniższą liczbę punktów, która uprawniała do przyjęcia, oraz liczbę punktów, którą kandydat uzyskał w postępowaniu rekrutacyjnym.
3. Rodzic kandydata może wnieść do dyrektora szkoły odwołanie od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej, w terminie 7 dni od dnia otrzymania uzasadnienia.
4. Dyrektor szkoły rozpatruje odwołanie od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej, o którym mowa w §8 ust 3, w terminie 7 dni od dnia otrzymania odwołania. Na rozstrzygnięcie dyrektora szkoły służy skarga do sądu administracyjnego.

DYREKTOR SZKOŁY

Marianna Bogusz
mgr Marianna Bogusz

Mrozy, 22 marca 2024

Dyrektor Szkoły

Marianna Bogusz