

**Regulamin rekrutacji do klas pierwszych w Liceum Ogólnokształcącym
TEB Edukacja w Gnieźnie
na rok szkolny 2026/2027**

1. O przyjęcie do klasy pierwszej mogą ubiegać się absolwenci ośmioklasowej szkoły podstawowej.
2. Rekrutację uczniów przeprowadza Dyrektor Szkoły.
3. Ilekroć w niniejszym regulaminie mowa jest o rodzicach, należy przez to także rozumieć prawnych opiekunów kandydata.
4. Podanie o przyjęcie do Szkoły na druku szkolnym można złożyć poprzez wybór jednej z dwóch możliwych opcji:
 - a) elektronicznie poprzez formularz na stronie www.szkołasrednia.teb.pl lub
 - b) osobiście w sekretariacie Szkoły w godzinach jego pracy.
5. Kandydat może zostać przyjęty do szkoły po złożeniu kompletu wymaganych dokumentów w terminie oraz po zakwalifikowaniu się do przyjęcia w wyniku spełnienia ustalonych kryteriów rekrutacji:
 - a) Średnia wszystkich ocen na świadectwie z VIII klasy, przyjmowanie wg najwyższej średniej ocen do wyczerpania liczby wolnych miejsc
 - b) Ocena zachowania (z wyłączeniem przyjęć oceny nagannej oraz nieodpowiedniej)
6. Liczba miejsc na każdym kierunku jest ograniczona. O kolejności zakwalifikowania się do przyjęcia decyduje:
 - a) Złożenie w terminie wszystkich dokumentów rekrutacyjnych wymienionych w załączniku 1 do regulaminu rekrutacji
 - b) Ocena z zachowania
 - c) Średnia ocen uzyskanych na świadectwie ukończenia szkoły podstawowej
7. Podczas rekrutacji będzie również przeprowadzana rozmowa o potencjale kandydata.
8. W rekrutacji podstawowej, Szkoła nie będzie uwzględniała podań kandydatów, którzy na świadectwie kończącym szkołę podstawową uzyskali ocenę zachowania w stopniu: nagannym, nieodpowiednim.
9. Zakres dokumentów, które są niezbędne przy przyjęciu do Szkoły oraz terminy dotyczące poszczególnych etapów rekrutacji określa harmonogram rekrutacji stanowiący **załącznik nr 1** do Regulaminu (nie dotyczy zapisów na ofertę: klasa flex).
10. W przypadku zapisu na ofertę: klasa flex:
 - 1) kandydaci są przyjmowani według kolejności zgłoszeń na podstawie złożenia kompletu wymaganych dokumentów;
 - 2) nie bierze się pod uwagę oceny zachowania;
 - 3) dopuszcza się także możliwość przeprowadzenia z kandydatem i jego rodzicem rozmowy o potencjale kandydata. Decyzję w tym zakresie podejmuje Dyrektor szkoły;
 - 4) zakres wymaganych dokumentów od kandydatów zapisujących się na ofertę: klasa flex oraz etapy zapisu zawiera harmonogram rekrutacji wskazany jako **załącznik nr 2** do Regulaminu.
11. Umowa o naukę jest zawierana po ogłoszeniu listy przyjętych do Szkoły.
12. Wysokość opłat za naukę określa umowa o naukę w liceum.
13. Dopuszcza się możliwość naboru dodatkowego – w przypadku wolnych miejsc.
14. W przypadku zbyt małej liczby kandydatów na dany kierunek, Dyrektor Szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym może zdecydować o nieuruchomieniu takiego oddziału i zamknięciu rekrutacji na wskazanym profilu.
15. W przypadku kandydatów, którzy ukończyli wcześniejszy cykl kształcenia za granicą, Dyrektor Szkoły podejmuje indywidualnie decyzję o możliwości przyjęcia do Szkoły na podstawie analizy przedstawionej dokumentacji.
16. Ostateczną decyzję o przyjęciu kandydata do szkoły podejmuje Dyrekcja szkoły.

Załącznik do regulaminu:

Załącznik nr 1_Harmonogram rekrutacji oraz wykaz dokumentów wymaganych przy przyjęciu do klasy pierwszej na rok szkolny 2026/2027 **(nie dotyczy zapisów na ofertę: klasa flex)**

Załącznik nr 2_Harmonogram rekrutacji na rok szkolny 2026/2027 w tym etapy i wymagane dokumenty dla zapisów na ofertę: klasa flex.

DYREKTOR
Katarzyna Sobocińska
Katarzyna Sobocińska