

Regulamin Rekrutacji na rok szkolny 2024/2025
w Bieszczadzkim Zespole Szkół Zawodowych w Ustrzykach Dolnych

Podstawa prawna:

1. Art. 154 ust. 1 pkt 2 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r.- Prawo oświatowe (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 900 ze zm.) i § 10 pkt 8 lit. a rozporządzenie Ministra Edukacji i Nauki z dnia 18 listopada 2022 r. w sprawie przeprowadzania postępowania rekrutacyjnego oraz postępowania uzupełniającego dla publicznych przedszkoli, szkół, placówek i centrów (Dz. U. z 2022 r. poz. 2431).
2. Zarządzenie Nr 1/2024 Podkarpackiego Kuratora Oświaty z dn. 26 stycznia 2024 r. w sprawie określenia terminów przeprowadzania postępowania rekrutacyjnego oraz postępowania uzupełniającego, w tym terminy składania dokumentów, na semestr pierwszy klas I publicznych szkół policealnych, publicznych branżowych szkół II stopnia oraz publicznych szkół podstawowych dla dorosłych i liceów ogólnokształcących dla dorosłych, na rok szkolny 2024/2025 w województwie podkarpackim.

§1

1. Rekrutację kandydatów do klas pierwszych przeprowadza szkolna Komisja Rekrutacyjna powołana przez Dyrektora szkoły.
2. Członków Komisji Rekrutacyjnej oraz Przewodniczącego Komisji Rekrutacyjnej powołuje Dyrektor szkoły stosownym zarządzeniem.
3. Celem działań Komisji Rekrutacyjnej w Bieszczadzkim Zespole Szkół Zawodowych w Ustrzykach Dolnych jest przeprowadzenie postępowania rekrutacyjnego na rok szkolny 2024/2025 kandydatów:
 - 1) do klas pierwszych 5 – letniego technikum na podbudowie szkoły podstawowej,
 - 2) do klas pierwszych branżowej szkoły I stopnia na podbudowie szkoły podstawowej.

4. Rekrutacja do technikum oraz do branżowej szkoły I stopnia będzie prowadzona za pomocą elektronicznego systemu naboru.
5. W postępowaniu rekrutacyjno – kwalifikacyjnym członków Komisji Rekrutacyjnej obowiązuje przestrzeganie zasad poufności. 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.

§2

Do zadań Komisji Rekrutacyjnej należy:

1. Ustalenie wyników postępowania rekrutacyjnego, w szczególności z zachowaniem obowiązujących zasad rekrutacji.
2. Przygotowanie oraz podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów zakwalifikowanych i listy kandydatów niezakwalifikowanych.
3. Przygotowanie oraz podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych.
4. Sporządzenie protokołu postępowania rekrutacyjnego.
5. Weryfikacja danych zawartych w dostarczanych wnioskach.
6. Sporządzanie w przewidzianym w przepisach prawa terminie uzasadnień odmów przyjęcia kandydatów, których rodzice o to wystąpili.
7. Niezwłoczne udzielanie Dyrektorowi szkoły wszelkich wyjaśnień, w szczególności w odniesieniu do kandydatów, których rodzice wnieśli odwołanie od rozstrzygnięcia Komisji Rekrutacyjnej.
8. Dbanie o przetwarzanie danych osobowych kandydatów w trakcie całego procesu rekrutacji, z poszanowaniem zapisów ustawy o systemie oświaty oraz ustaw o ochronie danych osobowych.
9. Komisja Rekrutacyjna współpracuje z innymi komórkami szkoły, w szczególności z sekretariatem, w zakresie gromadzenia dokumentów oraz kontaktu z rodzicami i kandydatami.

§ 3

Do zadań Przewodniczącego Komisji Rekrutacyjnej należy:

1. Określenie szczegółowego trybu i terminu pracy Komisji Rekrutacyjnej.
2. Organizacja i kierowanie pracami Komisji Rekrutacyjnej.
3. Nadzór nad prowadzeniem dokumentacji prac Komisji Rekrutacyjnej.
4. Przeprowadzenie prób sprawności fizycznej, o których mowa w art. 137 ust. 1 pkt 3 i ust. 4 i art. 143 ust. 1 pkt 4 ustawy.
5. Współpraca z innymi komórkami szkoły.
6. Kierowanie żądań przedstawiania przez rodziców dokumentów potwierdzających okoliczności zawarte w dostarczonych wnioskach oraz określanie wiążących ich terminów dostarczenia tych dokumentów.

§ 4

Organizacja pracy Komisji Rekrutacyjnej:

1. Komisja Rekrutacyjna podejmuje decyzje większością głosów przy udziale, co najmniej 2/3 pełnego składu Komisji.
2. W przypadku, gdy Komisja nie jest w stanie wyłonić większości, decydujący głos ma Przewodniczący Komisji Rekrutacyjnej.
3. Protokół postępowania rekrutacyjnego podpisują wszyscy członkowie Komisji Rekrutacyjnej.
4. Każdemu członkowi Komisji rekrutacyjnej przysługuje prawo zgłoszenia do protokołu zdania odrębnego wraz z uzasadnieniem i uwag.
5. W pracach Komisji Rekrutacyjnej nie może uczestniczyć osoba, której dziecko bierze udział w procesie rekrutacji.

§ 5

Zasady przyjęcia kandydatów do klas pierwszych technikum oraz szkoły branżowej I stopnia.

1. Podstawą przyjęcia do klasy pierwszej 5 – letniego technikum dla młodzieży oraz branżowej szkoły I stopnia w Bieszczadzkim Zespole Szkół Zawodowych w Ustrzykach Dolnych jest wynik, będący sumą liczby uzyskanych punktów:

1.1 Za wyniki egzaminu przeprowadzonego w ostatnim roku nauki w szkole podstawowej – egzaminu ósmoklasisty, zawartych w zaświadczeniu o egzaminie ósmoklasisty - maksymalnie **100 punktów**.

1.2 Wynik egzaminu ósmoklasisty przedstawiony w procentach z :

- o języka polskiego – mnoży się przez **0,35** ($100\% \times 0,35 = 35$ pkt)
- o matematyki – mnoży się przez **0,35** ($100\% \times 0,35 = 35$ pkt)
- o języka obcego nowożytnego - mnoży się przez **0,3** ($100\% \times 0,3 = 30$ pkt)

1.3 Z przeliczenia ocen z czterech przedmiotów wyszczególnionych na świadectwie ukończenia szkoły podstawowej, które uwzględnia się w procesie rekrutacji, w zależności od wybranego kierunku kształcenia wg poniższych zasad:

- **Szkoła Branżowa I Stopnia (3- letnia)**

- nauczany język obcy – **język angielski**

- przedmioty punktowane: **język polski, matematyka, język angielski,**

informatyka.

- **Technikum - technik żywienia i usług gastronomicznych (5 – letnie)**

- nauczane języki: **język angielski, język niemiecki**

- przedmioty rozszerzone: **biologia, język angielski/język niemiecki**

- przedmioty punktowane: **język polski, matematyka, biologia, język angielski.**

- **Technikum - technik logistyk - (5 – letnie)**

- nauczane języki: **język angielski, język niemiecki**

- przedmioty rozszerzone: **geografia**

- przedmioty punktowane: **język polski, matematyka, geografia, język angielski.**

- **Technikum – technik hotelarstwa – (5 – letnie)**

- nauczane języki: **język angielski, język niemiecki**

- przedmioty rozszerzone: **język angielski, język niemiecki/geografia**

- przedmioty punktowane: **język polski, matematyka, geografia, język angielski.**

- **Technikum – technik handlowiec – (5 – letnie)**

- nauczane języki: **język angielski, język niemiecki**

- przedmioty rozszerzone: **język angielski, język niemiecki/geografia**

- przedmioty punktowane: **język polski, matematyka, geografia, język angielski.**

Przy ustalaniu liczby punktów za oceny na świadectwie przyjmuje się następujące wartości ocen:

celujący – 18 pkt

bardzo dobry – 17 pkt

dobry – 14 pkt

dostateczny – 8 pkt

dopuszczający – 2 pkt

Z przeliczenia ocen z czterech zajęć edukacyjnych na świadectwie maksymalnie można otrzymać

72 punkty.

- 1.4 Za uzyskanie tytułu finalisty konkursów organizowanych przez Kuratora Oświaty – **10 pkt.**, za uzyskanie tytułu laureata – **7 pkt.**, tytuł finalisty konkursu tematycznego lub interdyscyplinarnego – **5 pkt.**

- 1.5 Za uzyskanie wysokiego miejsca – nagrodzonego lub określonego zwycięskim tytułem w zawodach: wiedzy, artystycznych lub sportowych, organizowanych co najmniej na szczeblu powiatowym lub przez inne podmioty działające na terenie szkół:
- a) międzynarodowym – przyznaje się 4 punkty,
 - b) krajowym – przyznaje się 3 punkty,
 - c) wojewódzkim – przyznaje się 2 punkty,
 - d) powiatowym – przyznaje się 1 punkt
- 1.6 Za stałą aktywność na rzecz innych ludzi, zwłaszcza w formie wolontariatu lub środowiska szkolnego – **3 pkt**
- 1.7 Za ukończenie szkoły podstawowej z wyróżnieniem – **7 pkt**
- 1.8 Podczas rekrutacji uwzględnia się tylko te osiągnięcia ucznia, które zostały **wymienione** na świadectwie ukończenia szkoły podstawowej. Łączna liczba punktów za inne osiągnięcia ucznia nie może przekroczyć **18 pkt**

§ 6

Rekrutacja kandydatów zwolnionych z egzaminu ósmoklasisty.

1. Kandydatom zwolnionym z egzaminu ósmoklasisty, liczbę punktów oblicza się na podstawie świadectwa ukończenia szkoły podstawowej zgodnie z § 8. 1 rozporządzenia MEN z dnia 18 listopada 2022 r. (Dz.U.2022, poz. 2431) w sprawie przeprowadzania postępowania rekrutacyjnego oraz postępowania uzupełniającego do publicznych przedszkoli, szkół, placówek i centrów.
2. W przypadku osób zwolnionych z obowiązku przystąpienia do egzaminu ósmoklasisty na podstawie art. 44 zw 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) 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

§ 7

1. W procesie rekrutacji do klas technikum, na rok szkolny 2024/2025, ustala się dolny próg punktowy, wymagany przy zakwalifikowaniu kandydata do przyjęcia, na poziomie **50 punktów**.

2. W procesie rekrutacji do technikum dopuszcza się przyjęcie do szkoły kandydata, który uzyskał sumę punktów niższą niż 50, w przypadku wolnych miejsc w oddziale. Na tym etapie rekrutacji o zakwalifikowaniu i przyjęciu kandydata decyduje proporcja sumy punktów do wolnych miejsc – w pierwszej kolejności przyjmowani są kandydaci o najwyższej liczbie punktów mniejszej niż 50.

3. W przypadku kandydatów do szkoły prowadzącej kształcenie zawodowe – kandydaci przedstawiają zaświadczenie lekarskie, zawierające orzeczenie o braku przeciwwskazań zdrowotnych do podjęcia praktycznej nauki zawodu, wydane zgodnie z przepisami w sprawie badań lekarskich kandydatów do szkół ponadpodstawowych lub wyższych, uczniów tych szkół, studentów i uczestników studiów doktoranckich. Podstawa prawna: Rozporządzenie Ministra Zdrowia z dnia 26 sierpnia 2014 r. (Dz. U. z 2014, poz. 1144) oraz Rozporządzenie Ministra Zdrowia z dnia 8 maja 2017 r. (Dz. U. z 2017, poz. 971).

4. W przypadku kandydata – młodocianego pracownika do branżowej szkoły I stopnia należy przedstawić umowę o pracę lub zaświadczenie od pracodawcy o zamiarze zawarcia umowy o pracę w celu przygotowania zawodowego z dniem 1 września 2022 r. (dotyczy tylko uczniów

- pracowników młodocianych), zgodnie z rozporządzeniem MEN z dnia 22 lutego 2019 r. w sprawie praktycznej nauki zawodu (Dz.U.2019, poz.391), rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 28 maja 1996 r. w sprawie przygotowania zawodowego młodocianych i ich wynagradzania (Dz. U. Nr 60, poz. 278 z późn. zm.) oraz Kodeksem Pracy art.190 § 1 i 2. (Dz. U. 2018.917 ze zm. od dnia 01.01.2019 r.)

Uczniowie z nieodpowiednim i nagannym zachowaniem mogą nie zostać przyjęci do szkoły, pomimo spełniania innych kryteriów rekrutacji.

Rekrutacja będzie prowadzona przy pomocy elektronicznego systemu naboru:

<https://podkarpacie.edu.com.pl/Kandydat/>

Wszyscy kandydaci obowiązkowo składają:

1. Wydruk z elektronicznego systemu rekrutacji wniosku o przyjęcie do szkoły (wg wzoru nr 1).
2. Świadectwo ukończenia szkoły podstawowej.
3. Zaświadczenie o szczegółowych wynikach egzaminu ósmoklasisty.
4. Kartę zdrowia.
5. Wyciąg z aktu urodzenia.
6. Dwie fotografie (podpisane na odwrocie).

Ponadto kandydaci mogą dołączyć do dokumentów:

1. Opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej.
2. Zaświadczenie komisji konkursowej dla laureatów konkursów przedmiotowych i interdyscyplinarnych organizowanych przez kuratora oświaty w szkołach podstawowych.
3. Posiadane dyplomy i zaświadczenia o zajętych miejscach na konkursach itp.
4. Podanie do internatu z kwestionariuszem (dotyczy zainteresowanych uczniów zamiejscowych).
5. W przypadku równorzędnych wyników uzyskanych na etapie postępowania rekrutacyjnego brane są pod uwagę 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.

§ 8

Obowiązujące terminy związane z rekrutacją

Lp.	Rodzaj czynności	Termin w postępowaniu rekrutacyjnym
1	2	3
1.	Złożenie wniosku o przyjęcie do szkoły ponadpodstawowej wraz z dokumentami (podpisanego przez co najmniej jednego rodzica/prawnego opiekuna) do oddziału przygotowania wojskowego.	od 13.05.2024 r. do 31.05.2024 r. do godz. 15.00
2.	Złożenie wniosku o przyjęcie do szkoły ponadpodstawowej wraz z dokumentami (podpisanego przez co najmniej jednego rodzica/prawnego opiekuna) z wyłączeniem oddziału przygotowania wojskowego.	od 13.05.2024 r. do 14.06.2024 r. do godz. 15.00
3.	Uzupełnienie wniosku o przyjęcie do szkoły ponadpodstawowej o świadectwo ukończenia szkoły podstawowej i o zaświadczenie o wyniku egzaminu ósmoklasisty oraz zmiana przez kandydata wniosku o przyjęcie, w tym zamiana szkół do których kandyduje.	od 21.06.2024 r. do 08.07.2024 r. do godz. 15.00
4.	Przeprowadzenie prób sprawności fizycznej dla kandydatów do oddziału przygotowania wojskowego.	I termin: 10.06.2024 r. II termin: 04.07.2024 r.
5.	Podanie do wiadomości przez komisję rekrutacyjną list kandydatów, którzy uzyskali pozytywne wyniki prób sprawności fizycznej.	I termin: 11.06.2024 r. II termin: 05.07.2024 r.
6.	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.	do 12.07.2024 r.

7.	Podanie do publicznej wiadomości przez komisję rekrutacyjną listy kandydatów zakwalifikowanych i kandydatów niezakwalifikowanych	16 lipca 2024 r., do godz. 12.00
8.	Wydanie przez szkołę prowadzącą kształcenie zawodowe skierowania na badanie lekarskie, o których mowa w art. 134 ust. 1 pkt 2, 4, 5 ustawy – Prawo Oświatowe.	od 13 maja 2024 r. do 18 lipca 2024 r.
9.	Potwierdzenie przez rodzica kandydata 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 oraz odpowiednio orzeczenia lekarskiego o braku przeciwwskazań zdrowotnych do kierowania pojazdami i orzeczenia psychologicznego o braku przeciwwskazań psychologicznych do kierowania pojazdem.	od 16.07.2024 r. do 18.07.2024 r. do godz. 14. ⁰⁰
10.	Podanie do publicznej wiadomości przez komisję rekrutacyjną listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych.	19.07.2024 r. do godz. 12.00
11.	Wystąpienie do komisji rekrutacyjnej o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia.	do 24.07.2024 r.
12.	Sporządzenie przez komisję rekrutacyjną uzasadnienia odmowy przyjęcia.	do 3 dni od dnia wystąpienia o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia
13.	Wniesienie do dyrektora szkoły odwołania od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej.	do 3 dni od dnia otrzymania uzasadniania odmowy przyjęcia
14.	Dyrektor szkoły rozpatruje odwołanie od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej.	do 3 dni od dnia złożenia odwołania do dyrektora szkoły

ZASADY PRZYJĘCIA KANDYDATÓW DO KLAS PIERWSZYCH NA ROK SZKOLNY 2024/2025 NIEBĘDĄCYCH OBYWATELAMI POLSKI

Podstawa prawna:

- art. 165 i 166 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2020 r. poz. 910) oraz rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 23 sierpnia 2017 r. w sprawie kształcenia osób niebędących obywatelami polskimi oraz osób będących obywatelami polskimi, które pobierały naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświaty innych państw (Dz. U. z 2020 r., poz. 1283)
 - Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 28 marca 2019 r. (Dz. U. z 2019 r., poz. 685) zmieniające rozporządzenie w sprawie kształcenia osób niebędących obywatelami polskimi oraz osób będących obywatelami polskimi, które pobierały naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświaty innych państw.
1. Rekrutacja do klas pierwszych technikum oraz branżowej szkoły I stopnia dla osób niebędących obywatelami Polski odbywa się poza systemem naboru elektronicznego.
 2. Rekrutacja dla osób niebędących obywatelami Polski odbywa się w terminie od **22 lipca 2024 roku do 02 sierpnia 2024 r.** w następujący sposób: **wypełniony i podpisany przez rodziców/opiekunów prawnych wniosek (wzór 1) wraz z dokumentami wymienionymi w punkcie 3 i 5 należy złożyć w sekretariacie szkoły.**
 3. Do klasy pierwszej technikum lub klasy pierwszej branżowej szkoły I stopnia może zostać przyjęta osoba niebędąca obywatelem polskim, po złożeniu następujących dokumentów:
 - wniosku o przyjęcie do szkoły (wg wzoru 1),
 - świadectwa, zaświadczenia lub innego dokumentu stwierdzającego ukończenie szkoły lub kolejnego etapu edukacji za granicą – **tłumaczenie na język polski,**
 - zaświadczenia lekarskiego zawierającego orzeczenie o braku przeciwwskazań zdrowotnych do podjęcia praktycznej nauki zawodu (szkoła wydaje skierowanie na badania),
 - przetłumaczonego na język polski aktu urodzenia,
 - kserokopii paszportu – potwierdzonej zgodnością z oryginałem w sekretariacie szkoły,
 - przetłumaczonej na język polski karty zdrowia,

- dwóch fotografii.
4. Kandydaci posiadający obywatelstwo ukraińskie mogą zostać przyjęci do pierwszej klasy technikum lub pierwszej klasy branżowej szkoły I stopnia po ukończeniu w systemie edukacji na Ukrainie „szkoły niższej średniej” – klasy IX.
 5. Do wniosku o przyjęcie do szkoły kandydat może dołączyć ksero „Karty Polaka” poświadczone zgodnością z oryginałem w sekretariacie szkoły.
 6. Kandydat niebędący obywatelem Polski, rekrutowany do klasy pierwszej technikum lub branżowej szkoły I stopnia, musi posiadać miejsce zamieszkania na czas nauki na terenie Rzeczypospolitej. W przypadku uczniów BZSZ możliwe jest zakwaterowanie w Bursie międzyszkolnej, po wcześniejszym złożeniu stosownego podania.
 7. Osoby niebędące obywatelami polskimi, podlegające obowiązkowi nauki, korzystają z nauki i opieki na warunkach dotyczących obywateli polskich do ukończenia 18 lat lub ukończenia szkoły ponadpodstawowej.
 8. W przypadku klasy mundurowej uczniowie nieposiadający obywatelstwa polskiego **nie mogą** zostać przyjęci do tego oddziału.

§ 10

INFORMACJE NA TEMAT KLASY MUNDUROWEJ W TECHNIKUM ODDZIAŁ PRZYGOTOWANIA WOJSKOWEGO

1. W technikum, na kierunku kształcenia technik logistyk, od roku szkolnego 2020/2021 uruchomiony został ODDZIAŁ PRZYGOTOWANIA WOJSKOWEGO, o którym mowa w art. 28a ust. 5 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe.
2. W oddziale przygotowania wojskowego, w klasie mundurowej w technikum, na kierunku kształcenia technik logistyk, realizowany jest program szkolenia, zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Obrony Narodowej z dnia 21 maja 2020 r.
4. Rekrutacja do oddziału przygotowania wojskowego jest realizowana zgodnie z odrębnymi terminami w harmonogramie.

Dodatkowe terminy dla kandydatów do wojskowego oddziału przygotowawczego:

- a) **Od 13 maja 2024 roku do 31 maja 2024 roku, do godz. 15.00** należy składać wnioski do oddziału przygotowania wojskowego w szkole ponadpodstawowej;
- b) Przeprowadzenie prób sprawności fizycznej;

- I termin: 10 czerwca 2024 r., od godz. 9.00 do 12.00.**
- II termin: 04 lipca 2024 r. w godz. od 9.00 do 12.00.**

c) Podanie do wiadomości przez komisję rekrutacyjną listy kandydatów, którzy uzyskali pozytywne wyniki prób sprawności fizycznej:

- I termin -11 czerwca 2024 r.**
- II termin - 05 lipca 2024 r.**

5. Dodatkowe wymagania przy rekrutacji do oddziału przygotowania wojskowego.

Do klasy I oddziału przygotowania wojskowego w publicznej szkole ponadpodstawowej przyjmuje się kandydatów, którzy dodatkowo:

- 1) posiadają bardzo dobry stan zdrowia, potwierdzony **orzeczeniem lekarskim** wydanym przez lekarza podstawowej opieki zdrowotnej;
- 2) posiadają pisemną zgodę rodziców na uczęszczanie kandydata do szkoły;
- 3) uzyskali pozytywne wyniki prób sprawności fizycznej przeprowadzonych na warunkach ustalonych przez radę pedagogiczną.

§ 11

Dokumentacja prac Komisji Rekrutacyjnej.

1. Protokoły postępowania rekrutacyjnego lub postępowania uzupełniającego zawierają:
 - 1) datę posiedzenia komisji;
 - 2) imiona i nazwiska przewodniczącego oraz członków komisji obecnych na posiedzeniu komisji;
 - 3) informacje o czynnościach lub rozstrzygnięciach podjętych przez komisję w ramach postępowania rekrutacyjnego lub postępowania uzupełniającego.
2. Protokół postępowania rekrutacyjnego lub postępowania uzupełniającego podpisują przewodniczący i członkowie komisji.
3. Do protokołów postępowania rekrutacyjnego lub postępowania uzupełniającego dołącza się listy kandydat i informacje sporządzone przez komisję w ramach postępowania rekrutacyjnego lub postępowania uzupełniającego.

§ 12

Pozostałe zasady nieuregulowane niniejszym regulaminem określają obowiązujące przepisy prawa oświatowego.

Dodatkowe informacje:

1. Zgodnie z art. 130 ust. 6 a ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2023 r. poz. 900 z późn. zm.) czynności określone w art. 150 ust. 7-9 i art. 158 ust. 6-9 mogą być podejmowane za pomocą środków komunikacji elektronicznej lub za pomocą innych środków łączności, a w przypadku czynności podejmowanych przez komisje rekrutacyjne – także w trybie obiegowym.
2. Zgodnie z zapisem § 10 pkt 8 lit. a Rozporządzenia Ministra Edukacji i Nauki w sprawie przeprowadzania postępowania rekrutacyjnego oraz postępowania uzupełniającego do publicznych przedszkoli, szkół, placówek i centrów (Dz. U. z 2022 r. poz. 2431) do zadań komisji należy: sporządzenie i przekazanie Kuratorowi Oświaty - w celu udostępnienia na stronie internetowej kuratorium oświaty - informacji o wolnych miejscach w szkole w terminie określonym w tabeli.

Nr wniosku:

«Image:Kandydat_KodKreskowy» **WZÓR NR 1**

Wypełnia jednostka	Data złożenia:	Godzina złożenia:
--------------------	----------------	-------------------

WNIOSEK O PRZYJĘCIE KANDYDATA DO SZKOŁY PONADPODSTAWOWEJ

Pola zaznaczone gwiazdką są obowiązkowe do wypełnienia w formularzu.

DANE IDENTYFIKACYJNE KANDYDATA

Imię*		Nazwisko*					
PESEL*							
Data urodzenia*	dzień	miesiąc		rok			
W przypadku braku numeru PESEL należy podać rodzaj, serię oraz numer innego dokumentu tożsamości:							

DANE ADRESOWE KANDYDATA

Adres zamieszkania			
Województwo*		Ulica	
Powiat*		Nr budynku*	Nr lokalu
Gmina*		Kod pocztowy*	
Miejscowość*		Poczta*	

DODATKOWE INFORMACJE O KANDYDACIE (należy zaznaczyć właściwą odpowiedź)

Mam problemy zdrowotne, ograniczające możliwości wyboru kierunku kształcenia ze względu na stan zdrowia, potwierdzone opinią publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej.	TAK / NIE
Spełniam jedno lub więcej kryteriów wymienionych w art. 131 ust. 2. ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 59, z późn. zm.) zgodnie z art. 134 ust. 4 tej ustawy:	
wielodzietność rodziny kandydata	TAK / NIE
niepełnosprawność kandydata	TAK / NIE
niepełnosprawność jednego z rodziców kandydata	TAK / NIE
niepełnosprawność obojga rodziców kandydata	TAK / NIE
niepełnosprawność rodzeństwa kandydata	TAK / NIE
samotne wychowywanie kandydata w rodzinie	TAK / NIE
objęcie kandydata pieczęcią zastępczą	TAK / NIE
Posiadam orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego	TAK / NIE
Orzeczenie posiada numer:	

DANE RODZICÓW

Nr wniosku:

«Image:Kandydat_KodKreskowy» **WZÓR NR 1****(W przypadku, gdy ustanowiono opiekę prawną nad dzieckiem, należy podać dane opiekunów prawnych)**

	Matka/opiekunka prawna	Ojciec/opiekun prawny
Imię i nazwisko*		
Telefon		
Adres e-mail		
Adres zamieszkania		
Województwo*		
Powiat*		
Gmina*		
Miejscowość*		
Ulica		
Nr budynku*		
Nr lokalu		
Kod pocztowy*		
Poczta*		

LISTA WYBRANYCH SZKÓŁ I ODDZIAŁÓW WEDŁUG KOLEJNOŚCI PREFERENCJI*

L.p.	Nazwa szkoły	Oddział

OŚWIADCZENIE DOTYCZĄCE TREŚCI WNIOSKU

Oświadczam, że wszystkie wyżej podane dane są zgodne ze stanem faktycznym. Jestem świadomy(a) odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

Oświadczam, iż zapoznałem(am) się z przepisami ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 59, z późn. zm.) oraz ustawą z dnia 14 grudnia 2016 r. Przepisy wprowadzające - Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 60, z późn. zm.) obejmującymi zasady rekrutacji do szkół oraz zasadami wprowadzonymi przez dyrektorów szkół, do których kierowany jest niniejszy wniosek. W szczególności mam świadomość przysługujących komisji rekrutacyjnej rozpatrującej niniejszy wniosek uprawnień do potwierdzania okoliczności wskazanych w powyższych oświadczeniach.

Przyjmuję do wiadomości, że w przypadku zakwalifikowania kandydata do szkoły będę zobowiązany(a) **potwierdzić wolę przyjęcia** do szkoły w terminie podanym w harmonogramie postępowania rekrutacyjnego.

Mam świadomość, że brak potwierdzenia woli w ww. terminie oznacza wykreślenie kandydata z listy zakwalifikowanych i utratę miejsca w szkole.

_____, dnia _____

Nr wniosku:

«Image:Kandydat_KodKreskowy» **WZÓR NR 1**_____
podpis kandydata_____
podpisy rodziców/opiekunów prawnych**Informacje dotyczące przetwarzania danych osobowych**

Informacja o przetwarzaniu danych osobowych na podstawie rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólnego rozporządzenia o ochronie danych), Dz.U.UE.L.2016.119.1 (dalej: RODO)

informujemy, że:

- 1) Administratorami danych osobowych przetwarzanych w ramach procesu rekrutacji są następujące szkoły:

Nazwa szkoły	Dane Administratora Danych

- 2) kontakt z inspektorem ochrony danych w każdej ze szkół jest możliwy przy użyciu podanych poniżej danych kontaktowych lub za pośrednictwem danych kontaktowych szkoły; należy pamiętać, iż dane te służą wyłącznie do kontaktu w sprawach związanych bezpośrednio z przetwarzaniem danych osobowych, a inspektor ochrony danych nie posiada i nie udziela informacji dotyczących przebiegu procesu naboru, w szczególności informacji o ofercie szkoły, statusie zgłoszenia, punktacji, kryteriach ani wynikach rekrutacji;

Nazwa szkoły	Dane kontaktowe Inspektora Ochrony Danych

- 3) dane osobowe kandydatów oraz rodziców lub opiekunów prawnych kandydatów będą przetwarzane w celu przeprowadzenia postępowania rekrutacyjnego odpowiednio:
- do dnia 24 maja 2018 r. na podstawie art. 23 ust. 1 pkt 2 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2016 r. poz. 922 z późn. zm.),
 - od 25 maja 2018 r. na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c oraz art. 9 ust. 2 lit. g RODO w związku z art. 149 ust. 4 i 7, art. 155 ust. 4 i 7 oraz art. 165 ust. 3 i 6 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Przepisy wprowadzające ustawę – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 60, z późn. zm.) stosuje się przepisy art. 7b ust. 1c, art. 20d, art. 20f, art. 20h ust. 1, 4, 5, ust. 6 pkt 2-5 i ust. 7, art. 20j, art. 20t, art. 20z i art. 20ze ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2017 r. poz. 2198, z późn. zm.) oraz art. 127 ust. 1, ust. 4 i ust. 13 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 59, z późn. zm.), które określają treść wniosku o przyjęcie do szkoły i jego załączników oraz kryteria rekrutacyjne, zasady dostosowania placówki do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, a także zasady przechowywania danych osobowych kandydatów i dokumentacji postępowania rekrutacyjnego;
- 4) odbiorcą danych osobowych zawartych we wniosku może być: uprawniony podmiot obsługi informatycznej dostarczający na podstawie umowy powierzenia przetwarzania danych, organ prowadzący, organy administracji publicznej uprawnione do uzyskania takich informacji na podstawie przepisów prawa;
- 5) informacje dotyczące prowadzonego postępowania rekrutacyjnego, w tym w szczególności informacje o fakcie zakwalifikowania i przyjęcia kandydata będą wymieniane (za pośrednictwem systemu elektronicznego wspierającego prowadzenie procesu naboru) pomiędzy szkołami wskazanymi powyżej na liście preferencji, w celu usprawnienia procesu rekrutacji i wyeliminowania zjawiska blokowania miejsc;
- 6) dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego ani do organizacji międzynarodowej;
- 7) dane będą przechowywane przez okres wskazany w art. 20ze ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2017 r. poz. 2198, z późn. zm.) w związku z ustawą z dnia 14 grudnia 2016 r. Przepisy wprowadzające - Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 60, z późn. zm.), z którego wynika, że dane osobowe kandydatów zgromadzone w celach postępowania rekrutacyjnego oraz dokumentacja postępowania rekrutacyjnego są przechowywane nie dłużej niż do końca okresu, w którym uczęszcza do szkoły, zaś dane osobowe kandydatów nieprzyjętych zgromadzone w celach postępowania rekrutacyjnego są przechowywane w szkole, przez okres roku, chyba że na rozstrzygnięcie dyrektora

Strona 3 z 4

.....