



**KATOWICKIE
CENTRUM
EDUKACJI
ZAWODOWEJ**

REGULAMIN REKRUTACJI UCZNIÓW

**ZAŁĄCZNIK NR 4
DO STATUTU**

**Katowickiego Centrum Edukacji
Zawodowej
im. Powstańców Śląskich**

na rok szkolny 2022/2023

STAN PRAWNY NA DZIEŃ 17.03.2022 r.

PODSTAWA PRAWNA:

Rekrutacja do szkół Zespołu przeprowadzana jest w oparciu o:

1) Ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe (Dz. U. z 2021 r. poz. 1082, z późn. zm.)

2) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 21 sierpnia 2019 r. w sprawie przeprowadzania postępowania rekrutacyjnego oraz postępowania uzupełniającego do publicznych przedszkoli, szkół, placówek i centrów. (Dz. U. z 2019 r. poz. 1737).

3) Rozporządzenie 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. z 2020 r. poz. 493 ze zm.)

4) Postanowienie Śląskiego Kuratora Oświaty Nr WE-KZ.537.3.2022 z dnia 26 stycznia 2022 r. oraz Nr WE – KZ.537.26.2022 w sprawie terminów przeprowadzania postępowania rekrutacyjnego oraz postępowania uzupełniającego, a także terminów składania dokumentów do klas pierwszych publicznych szkół ponadpodstawowych i klas wstępnych w publicznych szkołach ponadpodstawowych na rok szkolny 2022/2023

5) Decyzja Śląskiego Kuratora Oświaty Nr WE-KZ.537.4.2022 z dnia 28 lutego 2022 w sprawie wykazu zawodów wiedzy, artystycznych i sportowych, organizowanych przez kuratora oświaty lub inne podmioty działające na terenie szkoły, które mogą być wymienione na świadectwie ukończenia szkoły podstawowej w roku szkolnym 2021/2022

CZĘŚĆ I – INFORMACJE OGÓLNE

§ 1. Katowickie Centrum Edukacji Zawodowej prowadzi nabór:

1) elektroniczny do:

a) **Technikum** w zawodach:

- technik budownictwa,
- technik budowy dróg
- technik gazownictwa,
- technik geodeta,
- technik architektury krajobrazu
- technik przemysłu mody,
- technik realizacji nagrań,
- technik realizacji nagłośnień
- technik inżynierii sanitarnej
- technik robót wykończeniowych w budownictwie
- technik dekarstwa
- technik stylisty

b) **Branżowej Szkoły I Stopnia** w zawodach:

- monter zabudowy i robót wykończeniowych w budownictwie,
- murarz – tynkarz,

2) w formie tradycyjnej w oparciu o dokumentację papierową do:

c) **Branżowej Szkoły II Stopnia** w zawodach:

- technik budownictwa
- technik robót wykończeniowych w budownictwie

§ 2. Nabór oraz rekrutację przeprowadza się w oparciu o System Elektronicznego Wspomagania Rekrutacji KSEON Optivum <https://slaskie.edu.com.pl/kandydat/> (dotyczy Technikum i Branżowej Szkoły I Stopnia) oraz w formie tradycyjnej w oparciu o dokumentację papierową (dotyczy Branżowej Szkoły II Stopnia).

§ 3. Rekrutację przeprowadza szkolna komisja rekrutacyjna powołana przez Dyrektora Zespołu. Dyrektor wyznacza przewodniczącego komisji rekrutacyjnej i określa zadania członków.

§ 4. Komisja rekrutacyjna opracowuje w szczególności:

1) załącznik nr 1 Terminarz Rekrutacji do Technikum i Branżowej Szkoły I Stopnia, załącznik nr 2 Terminarz Rekrutacji do Branżowej Szkoły II Stopnia i załącznik nr 3

Kryteria przyznawania punktów rekrutacyjnych do Technikum i Branżowej Szkoły I Stopnia, załącznik nr 4 Kryteria przyznawania punktów rekrutacyjnych do Branżowej Szkoły II Stopnia do Regulaminu Rekrutacji Uczniów na podstawie aktualnych aktów prawnych na dany rok szkolny, w którym przeprowadza rekrutację do szkół wchodzących w skład Zespołu.

2) Kryteria przyznawania punktów rekrutacyjnych na podstawie Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 21 sierpnia 2019 r. w sprawie przeprowadzania postępowania rekrutacyjnego oraz postępowania uzupełniającego do publicznych przedszkoli, szkół, placówek i centrów, Rozporządzenie 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 oraz Postanowienia Śląskiego Kuratora Oświaty w Katowicach.

§ 5. Do zadań komisji rekrutacyjnej należy w szczególności:

1) Zapoznanie się z dokumentacją składaną przez kandydata.

2) Sporządzenie listy kandydatów, zawierającej imiona i nazwiska kandydatów uszeregowane w kolejności alfabetycznej, w przypadku których zweryfikowano wnioski o przyjęcie do szkoły, w tym zweryfikowano spełnianie przez kandydata warunków lub kryteriów branych pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym oraz postępowaniu uzupełniającym (§10 ust.1- 4).

3) sporządzenie informacji o podjętych czynnościach w związku z weryfikacją oświadczeń dotyczących :

a) wielodzietności rodziny kandydata,

b) orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność, orzeczenie o niepełnosprawności lub o stopniu,

c) 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,

d) dokument poświadczający objęcie dziecka pieczęcią zastępczą.

4) Sporządzenie informacji o liczbie punktów przyznanych poszczególnym kandydatom po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego lub postępowania uzupełniającego.

5) Sporządzenie i podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów zakwalifikowanych i kandydatów niezakwalifikowanych oraz listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych.

6) Podanie informacji o liczbie wolnych miejsc.

7) Sporządzenie protokołu postępowania rekrutacyjnego zawierającego w szczególności: datę posiedzenia komisji rekrutacyjnej, imiona i nazwiska przewodniczącego oraz członków komisji obecnych na posiedzeniu, a także informacje o podjętych czynnościach lub rozstrzygnięciach. Protokół podpisuje przewodniczący i członkowie komisji rekrutacyjnej.

CZĘŚĆ II – Procedura rekrutacyjna

§ 6. Zespół przeprowadza rekrutację do szkół w siedmiu etapach:

1) **Etap I** obejmuje przyjęcie od kandydatów, dokumentów inicjujących o których mowa w § 10 ust 1) pkt. 1. do 2., oraz rejestracji podań w systemie.

2) **Etap II** obejmuje weryfikację podań złożonych przez kandydatów pod względem formalnym, porównanie ich zawartości z danymi znajdującymi się w centralnej bazie danych System Elektronicznego Wspomagania Rekrutacji KSEON Optimum oraz zaakceptowanie bądź odrzucenie podań w systemie (dotyczy Technikum i Branżowej Szkoły I Stopnia) oraz w formie tradycyjnej w oparciu o dokumentację papierową (dotyczy Branżowej Szkoły II Stopnia).

3) **Etap III** obejmuje przyjęcie od kandydatów, dla których Katowickie Centrum Edukacji Zawodowej jest szkołą pierwszego wyboru, dokumentów podstawowych o których mowa w § 10 ust 2) pkt 1. do 3. oraz dokumentów uzupełniających o których mowa w § 10 ust 3) pkt 1. do 4.

4) **Etap IV** obejmuje sprawdzenie otrzymanych od kandydata dokumentów podstawowych, porównanie ich zawartości z danymi znajdującymi się w centralnej bazie danych System Elektronicznego Wspomagania Rekrutacji KSEON Optimum oraz zaakceptowanie bądź odrzucenie danych w systemie (dotyczy Technikum i Branżowej Szkoły I Stopnia) oraz w formie tradycyjnej w oparciu o dokumentację papierową (dotyczy Branżowej Szkoły II Stopnia).

5) **Etap V** obejmuje rekrutację wstępną w Systemie Elektronicznego Wspomagania Rekrutacji KSEON Optimum (dotyczy Technikum i Branżowej Szkoły I Stopnia) oraz w formie tradycyjnej w oparciu o dokumentację papierową (dotyczy Branżowej Szkoły II Stopnia) na zasadach określonych w § 11 do § 14 oraz załącznikach nr 3 i nr 4 a w szczególności:

1. porządkowanie list chętnych, przydział do oddziałów, ustalenie list zakwalifikowanych do przyjęcia oraz list niezakwalifikowanych,

2. ogłoszenie wyników rekrutacji – lista zakwalifikowanych do przyjęcia i lista niezakwalifikowanych,

3. wycofanie z systemu i zwrot dokumentów kandydatom, którzy nie przeszli pomyślnie procedury rekrutacyjnej i nie zostali zakwalifikowani do przyjęcia do szkoły z zastrzeżeniem § 23.

6) **Etap VI** obejmuje odbiór od przyjętych kandydatów oryginałów dokumentów o których mowa w § 10 ust 2) pkt 1. i 2., jako potwierdzenie woli podjęcia nauki, dokonanie stosownych wpisów w systemie (dotyczy Technikum i Branżowej Szkoły I Stopnia) oraz w formie tradycyjnej w oparciu o dokumentację papierową (dotyczy Branżowej Szkoły II Stopnia).

7) **Etap VII** obejmuje rekrutację właściwą w Systemie Elektronicznego Wspomagania Rekrutacji KSEON Optimum (dotyczy Technikum i Branżowej Szkoły I Stopnia) oraz w formie tradycyjnej w oparciu o dokumentację papierową (dotyczy Branżowej Szkoły II Stopnia) na zasadach określonych w § 11 do § 19 oraz załącznikach nr 3 i nr 4 a w szczególności:

1. pobranie list przyjętych i list nieprzyjętych,

2. ogłoszenie wyników rekrutacji – lista przyjętych i lista nieprzyjętych,

8) **Etap VIII** obejmuje rekrutację uzupełniającą z zastrzeżeniem § 21.

§ 7. Szczegółowy terminarz poszczególnych etapów rekrutacyjnych zawarty jest w Terminarzu Rekrutacji do Technikum i Branżowej Szkoły I Stopnia stanowiącym załącznik nr 1 i w Terminarzu Rekrutacji do Branżowej Szkoły II Stopnia stanowiącym załącznik nr 2 do Wewnątrzszkolnego Regulaminu Rekrutacji i jest jego integralną częścią.

§ 8. Terminarz Rekrutacji opracowuje corocznie komisja rekrutacyjna na podstawie postanowienia Śląskiego Kuratora Oświaty.

CZĘŚĆ III – ZASADY REKRUTACJI DO KLAS PIERWSZYCH Technikum i Branżowej Szkoły I Stopnia

Dział 1 – Dokumenty rekrutacyjne

§ 9. Kandydat składa dokumenty rekrutacyjne w przezroczystej obwolucie na dokumenty formatu A4.

§ 10. Wymagana dokumentacja rekrutacyjna obejmuje:

1) **Dokumenty inicjujące** składane w Etapie I rekrutacji zgodnie z Terminarzem Rekrutacji do Technikum i Branżowej Szkoły I Stopnia zawartym w Załączniku nr 1:

2. Zaświadczenia uprawniające do pierwszeństwa w przypadku uzyskania przez kilku kandydatów takiej samej liczby punktów zgodnie z § 13 ust.3.

2) **Dokumenty podstawowe** składane w Etapie III rekrutacji zgodnie z Terminarzem Rekrutacji do Technikum i Branżowej Szkoły I Stopnia zawartym w Załączniku nr 1:

1. Świadectwo ukończenia szkoły podstawowej.

2. Zaświadczenie o wynikach egzaminu ósmoklasistów.

3. Zaświadczenie lekarskie zawierające orzeczenie o braku przeciwwskazań zdrowotnych do podjęcia praktycznej nauki zawodu. Skierowanie wydaje sekretariat Zespołu.

3) **Dokumenty uzupełniające** składane w Etapie III lub IV rekrutacji zgodnie z Terminarzem Rekrutacji do Technikum i Branżowej Szkoły I Stopnia zawartym w Załączniku nr 1:

1. Kwestionariusz osobowy, który wydaje sekretariat Zespołu.

2. 3 zdjęcia legitymacyjne (podpisane wraz datą urodzenia).

4) **Do wniosku** dołącza się dokumenty potwierdzające spełnienie przez kandydata kryteriów uprawniających do pierwszeństwa w przyjęciu do szkoły:

1. Oświadczenie o wielodzietności rodziny kandydata.

2. 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.(Dz. U. z 2020 r. poz. 568 oraz tekst jednolity: Dz.U 2021r. poz.573)

3. 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.

4. Dokument poświadczający objęcie dziecka pieczęcią zastępczą zgodnie z ustawą z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej. (tekst jednolity: Dz.U z 2020 r. poz.821, z 2021 poz. 159)

5. Oświadczenie o dochodzie na osobę w rodzinie – warunkowo

6. Zaświadczenie o uzyskaniu tytułu finalisty lub laureata ogólnopolskich olimpiad i konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim.

7. Opinia wydana przez PPP w sprawie pierwszeństwa w przyjęciu ucznia z problemami zdrowotnymi.

Dział 2 – Kryteria rekrutacyjne

§ 11. Kandydaci przyjmowani są do wybranego oddziału danej szkoły wchodzącej w skład Zespołu w kolejności zgodnej z sumą punktów uzyskanych na podstawie kryteriów rekrutacyjnych określonych w § 12 do wyczerpania limitu miejsc.

§ 12. Szczegółowe kryteria przyznawania punktów rekrutacyjnych zawiera załącznik nr 2 do Regulaminu Rekrutacji Uczniów i jest jego integralną częścią.

§ 13. Kryteria rekrutacyjne obejmują w szczególności:

1. Kryteria podstawowe niezbędne do przyjęcia kandydata do klasy pierwszej:

1). Świadectwo ukończenia szkoły podstawowej.

2). Zaświadczenie lekarskie zawierające orzeczenie o braku przeciwwskazań zdrowotnych do podjęcia praktycznej nauki zawodu.

2. Kryteria podstawowe brane pod uwagę w przypadku większej liczby kandydatów niż liczba miejsc, będące łączną liczbą punktów uzyskanych:

1) Z sumy punktów procentowych uzyskanych za wyniki egzaminu ósmoklasisty.

2) Z sumy punktów pochodzących z przeliczenia ocen na świadectwie ukończenia szkoły podstawowej z języka polskiego, matematyki oraz dwóch dodatkowych zajęć edukacyjnych wskazanych dla każdego zawodu zawartych w załączniku nr 3.

3) Za świadectwo ukończenia szkoły podstawowej z wyróżnieniem.

4) Szczególne osiągnięcia wymienione na świadectwie ukończenia szkoły podstawowej punktowane zgodnie z załącznikiem nr 3 w tym:

a) uzyskanie wysokiego miejsca nagrodzonego lub uhonorowanego zwycięskim tytułem w zawodach wiedzy, artystycznych i sportowych, organizowanych przez kuratora oświaty albo organizowanych co najmniej na szczeblu powiatowym przez inne podmioty działające na terenie szkoły, z wyjątkiem tytułu laureata lub finalisty ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej oraz tytułu laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim,

b) osiągnięcia w zakresie aktywności społecznej, w tym na rzecz środowiska szkolnego, w szczególności w formie wolontariatu;

c) zwolnienie z egzaminu ósmoklasisty przez Dyrektora Okręgowej Komisji Egzaminacyjnej.

3. W przypadku równorzędnych wyników postępowania rekrutacyjnego, (uzyskania przez kandydatów tej samej liczby punktów (ex-aequo) pierwszeństwo w przyjęciu do szkoły mają kandydaci posiadający:

1) Udokumentowane problemy zdrowotne ograniczające możliwość wyboru kierunku kształcenia ze względu na stan zdrowia, potwierdzonymi opinią publicznej poradni psychologiczno – pedagogicznej w tym publicznej poradni specjalistycznej.

2) Kandydaci, którzy na świadectwie ukończenia szkoły podstawowej uzyskali wyższą ocenę z przedmiotów w kolejności: matematyka, język polski.

3) Kandydat spełnia jedno lub więcej z kryteriów: wielodzietność rodziny kandydata, niepełnosprawność kandydata, niepełnosprawność jednego z rodziców kandydata, niepełnosprawność obojga rodziców kandydata, niepełnosprawność rodzeństwa kandydata, samotne wychowywanie kandydata w rodzinie, objęcie kandydata pieczą zastępczą.

CZĘŚĆ IV – ZASADY REKRUTACJI DO KLASY PIERWSZEJ BRANŻOWEJ SZKOŁY II STOPNIA

Dział 1 – Dokumenty rekrutacyjne

§ 14. Kandydat składa dokumenty rekrutacyjne w przezroczystej obwolutie na dokumenty formatu A4.

§ 15. Wymagana dokumentacja rekrutacyjna obejmuje:

1) **Dokumenty inicjujące** składane w procesie rekrutacji zgodnie z Terminarzem Rekrutacji do Branżowej Szkoły II Stopnia zawartym w Załączniku nr 2:

1. Wniosek kandydata o przyjęcie do szkoły wraz z dokumentami o których mowa w pkt 4).
2. Zaświadczenia uprawniające do pierwszeństwa w przypadku uzyskania przez kilku kandydatów takiej samej liczby punktów zgodnie z § 18 ust.3.

2) **Dokumenty podstawowe** składane w procesie rekrutacji zgodnie z Terminarzem Rekrutacji do Branżowej Szkoły II Stopnia zawartym w Załączniku nr 2:

1. Świadectwo ukończenia zasadniczej szkoły zawodowej lub branżowej szkoły I stopnia.
2. Zaświadczenie o zawodzie nauczonym w zasadniczej szkole zawodowej/branżowej szkole I stopnia, którego zakres odpowiada pierwszej kwalifikacji wyodrębnionej w zawodzie nauczonym w branżowej szkole II stopnia, do której ubiegają się o przyjęcie.
3. Zaświadczenie lekarskie zawierające orzeczenie o braku przeciwwskazań zdrowotnych do podjęcia praktycznej nauki zawodu. Skierowanie wydaje sekretariat Zespołu.

3) **Dokumenty uzupełniające** składane w procesie rekrutacji zgodnie z Terminarzem Rekrutacji do Branżowej Szkoły II Stopnia zawartym w Załączniku nr 2:

1. Kwestionariusz osobowy, który wydaje sekretariat Zespołu.
2. 3 zdjęcia legitymacyjne (podpisane wraz datą urodzenia).

4) **Do wniosku** dołącza się dokumenty potwierdzające spełnienie przez kandydata kryteriów uprawniających do pierwszeństwa w przyjęciu do szkoły:

1. Oświadczenie o wielodzietności rodziny kandydata.
2. 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 (Dz. U. z 2020 r. poz. 568 oraz tekst jednolity: Dz.U 2021r. poz.573).

3. 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.
4. Dokument poświadczający objęcie dziecka pieczęcią zastępczą zgodnie z ustawą z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (tekst jednolity: Dz.U z 2020 r. poz.821, z 2021 poz. 159).
5. Oświadczenie o dochodzie na osobę w rodzinie – warunkowo
6. Opinia wydana przez PPP w sprawie pierwszeństwa w przyjęciu ucznia z problemami zdrowotnymi.

Dział 2 – Kryteria rekrutacyjne

§ 16. Kandydaci przyjmowani są do wybranego oddziału danej szkoły wchodzącej w skład Zespołu w kolejności zgodnej z sumą punktów uzyskanych na podstawie kryteriów rekrutacyjnych określonych w § 17 do wyczerpania limitu miejsc.

§ 17. Szczegółowe kryteria przyznawania punktów rekrutacyjnych zawiera załącznik nr 4 do Regulaminu Rekrutacji Uczniów i jest jego integralną częścią.

§ 18. Kryteria rekrutacyjne obejmują w szczególności:

1. Kryteria podstawowe niezbędne do przyjęcia kandydata do klasy pierwszej:

1). Świadectwo ukończenia zasadniczej szkoły zawodowej lub branżowej szkoły I stopnia.

2) Zaświadczenie o zawodzie nauczonym w zasadniczej szkole zawodowej/branżowej szkole I stopnia, którego zakres odpowiada pierwszej kwalifikacji wyodrębnionej w zawodzie nauczonym w branżowej szkole II stopnia, do której ubiegają się o przyjęcie.

3). Zaświadczenie lekarskie zawierające orzeczenie o braku przeciwwskazań zdrowotnych do podjęcia praktycznej nauki zawodu.

2. Kryteria podstawowe brane pod uwagę w przypadku większej liczby kandydatów niż liczba miejsc, będące łączną liczbą punktów uzyskanych:

1) Z sumy punktów pochodzących z przeliczenia ocen na świadectwie ukończenia zasadniczej szkoły zawodowej lub branżowej szkoły I stopnia z języka polskiego, matematyki oraz dwóch dodatkowych zajęć edukacyjnych wskazanych dla każdego zawodu zawartych w załączniku nr 4.

2) Za świadectwo ukończenia szkoły zawodowej z wyróżnieniem.

3. W przypadku równorzędnych wyników postępowania rekrutacyjnego, (uzyskania przez kandydatów tej samej liczby punktów (ex-aequo) pierwszeństwo w przyjęciu do szkoły mają kandydaci posiadający:

1) Udokumentowane problemy zdrowotne ograniczające możliwość wyboru kierunku kształcenia ze względu na stan zdrowia, potwierdzonymi opinią publicznej poradni psychologiczno – pedagogicznej w tym publicznej poradni specjalistycznej.

2) Kandydaci, którzy na świadectwie ukończenia szkoły zawodowej uzyskali wyższą ocenę z przedmiotów w kolejności: matematyka, język polski.

3) Kandydat spełnia jedno lub więcej z kryteriów: wielodzietność rodziny kandydata, niepełnosprawność kandydata, niepełnosprawność jednego z rodziców kandydata, niepełnosprawność obojga rodziców kandydata, niepełnosprawność rodzeństwa kandydata, samotne wychowywanie kandydata w rodzinie, objęcie kandydata pieczą zastępczą.

Dział 3 – Informacje porekrutacyjne

§ 19. Listy przyjętych oraz listy nieprzyjętych będą wywieszane w szkole na tablicy ogłoszeń na parterze przy wejściu do szkoły zgodnie z terminarzem rekrutacji.

§ 20. W miarę wolnych miejsc, dla uczniów, którzy nie zostaną zakwalifikowani do wybranej przez siebie szkoły, zostanie przeprowadzone dodatkowe postępowanie uzupełniające w terminie określonym w Załączniku nr 1 i w Załączniku nr 2.

§ 21. Dane osobowe kandydatów zgromadzone w celach postępowania rekrutacyjnego oraz dokumentacja postępowania rekrutacyjnego są przechowywane nie dłużej niż do końca okresu, w którym uczeń uczęszcza do szkoły.

§ 22. Dane osobowe kandydatów nieprzyjętych zgromadzone w celach postępowania rekrutacyjnego są przechowywane w szkole, która przeprowadzała postępowanie rekrutacyjne, przez okres roku, chyba że na rozstrzygnięcie dyrektora szkoły została wniesiona skarga do sądu administracyjnego i postępowanie nie zostało zakończone prawomocnym wyrokiem.

CZĘŚĆ IV – TRYB ODWOŁAWCZY

§ 23. W terminie 7 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.

§ 24. Uzasadnienie sporządza się w terminie 5 dni od dnia wystąpienia przez rodzica kandydata lub kandydata pełnoletniego z wnioskiem, o którym mowa w § 23. Uzasadnienie zawiera przyczyny odmowy przyjęcia, w tym najniższą liczbę punktów, która uprawniała do przyjęcia, oraz liczbę punktów, którą kandydat uzyskał w postępowaniu rekrutacyjnym.

§ 25. Rodzic kandydata lub kandydat pełnoletni może wnieść do dyrektora szkoły odwołanie od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej, w terminie 7 dni od dnia otrzymania uzasadnienia.

§ 26. Dyrektor szkoły rozpatruje odwołanie od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej, o którym mowa w paragrafie 25, w terminie 7 dni od dnia otrzymania odwołania. Na rozstrzygnięcie dyrektora szkoły służy skarga do sądu administracyjnego.