

Zasady rekrutacji
do Zespołu Szkół Ponadpodstawowych
Nr 2 im. Tadeusza Kościuszki
w Zamościu
na rok szkolny 2020/2021

Podstawa prawna:

- ustawa z dnia 14 grudnia 2016r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2019 roku, poz.1148, 1078, 1287, 1680, 1681, 1818, 2197, 2248),
- Zarządzenie nr 5/2020 Lubelskiego Kuratora Oświaty z dnia 29 stycznia 2020 r. w sprawie terminów przeprowadzania postępowania rekrutacyjnego, a także terminów składania dokumentów na rok szkolny 2020/2021 do publicznych szkół podstawowych dla dorosłych, klas I publicznych szkół ponadpodstawowych, klas wstępnych w publicznych szkołach ponadpodstawowych oraz na semestr pierwszy klas I publicznych branżowych szkół II stopnia i publicznych szkół policealnych na terenie województwa lubelskiego.
- Rozporządzenie MEN z dnia 21 sierpnia 2019r. w sprawie przeprowadzania postępowania rekrutacyjnego oraz postępowania uzupełniającego do publicznych przedszkoli, szkół, placówek i centrów/Dz. U. z 2019r., poz.1737/
- Na podstawie § 11b ust. 2 rozporządzenia 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. poz. 493 z późn. zm.) ogłasza się zmiany w harmonogramie rekrutacji w roku szkolnym 2020/2021.

INFORMACJE OGÓLNE

Szkoła prowadzi nabór w scentralizowanym systemie elektronicznym NABÓR
Szczegółowe informacje o rekrutacji prowadzonej w tym systemie znajdują się na
stronie <https://nabor.pcss.pl/zamosc/szkolapnadgimnazjalna/nabor>

Rozdział I

Terminy postępowania rekrutacyjnego

§ 1

1. Terminy składania dokumentów i rekrutacji do szkół ponadpodstawowych.
2. Terminy rekrutacji do Technikum nr 2 oraz Branżowej Szkoły I stopnia nr 2 w Zamościu.

Lp.	Czynności	Terminy postępowania rekrutacyjnego
1.	Składanie wniosków o przyjęcie do szkoły ponadpodstawowej wraz z dokumentami potwierdzającymi spełnienie przez kandydata warunków lub kryteriów branych pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym.	od 15 czerwca 2020 r. do 10 lipca 2020 r. do godz. 15.00
2.	Uzupełnienie wniosku o przyjęcie do szkoły ponadpodstawowej o świadectwo ukończenia szkoły podstawowej. Powyższe dotyczy kandydatów, którzy nie podlegają rekrutacji elektronicznej oraz kandydatów rekrutujących się indywidualnie w systemie elektronicznym.	od 26 czerwca 2020 r. do 10 lipca 2020 r. do godz. 15.00
3.	Uzupełnienie wniosku o przyjęcie do szkoły ponadpodstawowej o zaświadczenie o wyniku egzaminu ósmoklasisty oraz zmiana przez kandydata wniosku o przyjęcie, w tym zamiana szkół do których kandyduje	od 31 lipca do 4 sierpnia 2020 r. do godz. 15.00
4.	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 4 sierpnia 2020 r.
5.	Weryfikacja przez komisję rekrutacyjną wniosków o przyjęcie do szkoły ponadpodstawowej i dokumentów potwierdzających spełnianie przez kandydata warunków lub kryteriów branych pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym, w tym ustalonych przez wójta (burmistrza lub prezydenta) okoliczności wskazanych w oświadczeniach	do 11 sierpnia 2020 r.
6.	Podanie do publicznej wiadomości przez komisję rekrutacyjną listy kandydatów zakwalifikowanych i kandydatów niezakwalifikowanych	12 sierpnia 2020 r.
7.	Wydanie przez szkołę skierowania na badania lekarskie kandydatowi w przypadku złożenia przez niego wniosku do technikum lub szkoły branżowej I stopnia	od 15 czerwca 2020 r. (dnia złożenia wniosku o przyjęcie do szkoły) do 14 sierpnia 2020 r. . (decyduje dyrektor szkoły)

8.	Potwierdzenie przez rodzica kandydata albo kandydata pełnoletniego oryginału świadectwa ukończenia szkoły podstawowej oraz oryginału zaświadczenia o wynikach egzaminu ośmioklasisty, jeśli nie zostały one złożone wcześniej w uzupełnieniu wniosku o przyjęcie do szkoły ponadpodstawowej oraz 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 13 sierpnia do 18 sierpnia 2020 r. do godz. 15.00
9.	Podanie do publicznej wiadomości przez komisję rekrutacyjną listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych.	19 sierpnia 2020 r. - do godz. 14.00
10.	Poinformowanie przez dyrektora szkoły ponadpodstawowej Lubelskiego Kuratora Oświaty o liczbie wolnych miejsc w szkole.	19 sierpnia 2020 r.
11.	Opublikowanie przez właściwego Kuratora oświaty informacji o liczbie wolnych miejsc w szkołach ponadpodstawowych	do 20 sierpnia 2020 r.
12.	Wystąpienie do komisji rekrutacyjnej o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia.	do 22 sierpnia 2020 r.
13.	Sporządzenie przez komisję rekrutacyjną uzasadnienia odmowy przyjęcia.	do 3 dni od dnia wystąpienia o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia
14.	Wniesienie do dyrektora szkoły odwołania od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej.	do 3 dni od dnia otrzymania uzasadnienia odmowy przyjęcia
15.	Dyrektor szkoły rozpatruje odwołanie od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej.	do 3 dni od dnia złożenia odwołania do dyrektora szkoły

**W przypadku braku możliwości przedłożenia odpowiednio zaświadczenia lub orzeczenia, rodzic kandydata lub kandydat pełnoletni informuje o tym dyrektora szkoły w terminie do 18 sierpnia 2020 r. do godz. 15.00, wskazując na przyczynę niedotrzymania terminu. Informację składa się w postaci papierowej lub elektronicznej. Zaświadczenie lub orzeczenie składa się dyrektorowi szkoły, do której uczeń został przyjęty, nie później niż do dnia 25 września 2020

Dodatkowe informacje:

1. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty wnioski o przyjęcie do szkoły, w tym wymagane załączniki zgodnie z przepisami § 11a rozporządzenia 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. poz. 493 z późn.zm.) mogą być procedowane za pomocą środków komunikacji elektronicznej.

2. Przepisy § 11b ww. rozporządzenia w sprawie szczególnych rozwiązań w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID—19 umożliwiają w okresie ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty zapoznanie się rodziców i uczniów z wynikami postępowania rekrutacyjnego w formie list kandydatów (zakwalifikowanych i niezakwalifikowanych oraz przyjętych i nieprzyjętych) podanymi do publicznej wiadomości także na stronach internetowych tych jednostek.

Rozdział II

Zasady rekrutacji na rok szkolny 2020/2021.

§ 2

1. Do klasy pierwszej publicznej szkoły ponadpodstawowej przyjmuje się kandydatów, którzy:
 - 1) posiadają świadectwo ukończenia 8 klasowej szkoły podstawowej,
 - 2) posiadają 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
 - 3) w przypadku kandydatów do szkoły prowadzącej kształcenie w zawodzie, dla którego podstawa programowa kształcenia w zawodzie szkolnictwa branżowego przewiduje przygotowanie do uzyskania umiejętności kierowania pojazdem silnikowym - posiadają orzeczenie lekarskie o braku przeciwwskazań zdrowotnych do kierowania pojazdami, wydane zgodnie z przepisami rozdziału 12 ustawy z dnia 5 stycznia 2011 r. o kierujących pojazdami;
 - 4) w przypadku kandydatów do szkoły prowadzącej kształcenie w zawodzie, dla którego podstawa programowa kształcenia w zawodzie szkolnictwa branżowego przewiduje przygotowanie do uzyskania umiejętności kierowania pojazdem silnikowym w zakresie prawa jazdy kategorii C lub C+E - posiadają orzeczenie psychologiczne o braku przeciwwskazań psychologicznych do kierowania pojazdem, o którym mowa w art. 84 ust. 1 ustawy z dnia 5 stycznia 2011 r. o kierujących pojazdami;
2. W przypadku większej liczby kandydatów spełniających warunek, o którym mowa w ust. 1 niż liczba wolnych miejsc w szkole na pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego są brane pod uwagę łącznie następujące kryteria:
 - 1) wyniki egzaminu ośmioklasisty;
 - 2) wymienione na świadectwie ukończenia szkoły podstawowej oceny z języka polskiego, matematyki oraz z dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalonych przez dyrektora danej szkoły jako brane pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym do danego oddziału tej szkoły;
 - 3) świadectwo ukończenia szkoły podstawowej z wyróżnieniem;
 - 4) szczególne osiągnięcia wymienione na świadectwie ukończenia szkoły podstawowej:
 - 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, przeprowadzonych zgodnie z przepisami wydanymi na podstawie art. 22 ust. 2 pkt. 8 ustawy o systemie oświaty
 - b) osiągnięcia w zakresie aktywności społecznej, w tym na rzecz środowiska szkolnego, w szczególności w formie wolontariatu;
3. 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.
4. W przypadku równorzędnych wyników uzyskanych na drugim etapie postępowania rekrutacyjnego lub jeżeli po zakończeniu tego etapu szkoła nadal dysponuje wolnymi miejscami, na trzecim etapie postępowania rekrutacyjnego są brane pod uwagę łącznie kryteria, o których mowa w art. 131. ust. 2u. p. o. Przepis art. 131 ust. 3 stosuje się.

5. Kandydaci ubiegający się o przyjęcie do klasy pierwszej szkoły ponadpodstawowej prowadzącej kształcenie zawodowe powinni:
- złożyć w sekretariacie szkoły wniosek o przyjęcie do szkoły,

Wniosek 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, a w przypadku kandydata pełnoletniego – imiona rodziców;
- 3) adres miejsca zamieszkania rodziców i kandydata, a w przypadku kandydata pełnoletniego – adres miejsca zamieszkania kandydata;
- 4) adres poczty elektronicznej i numery telefonów rodziców kandydata, a w przypadku kandydata pełnoletniego – adres poczty elektronicznej i numer telefonu kandydata, o ile je posiadają;
- 5) wskazanie kolejności wybranych publicznych szkół w porządku od najbardziej do najmniej preferowanych;
- 6) w przypadku wniosku o przyjęcie do publicznych szkół ponadpodstawowych – wskazanie wybranego oddziału.

Do wniosku dołącza się:

- 1) dokumenty potwierdzające spełnianie przez kandydata dodatkowych kryteriów odpowiednio:
 - a) oświadczenie o wielodzietności rodziny kandydata,
 - b) orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność, orzeczenie o niepełnosprawności lub o stopniu niepełnosprawności,
 - 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,
- 2) dokumenty potwierdzające spełnianie przez kandydata warunków, o których mowa w art. 132, art. 134:
 - a) świadectwo ukończenia szkoły,
 - b) zaświadczenie o szczegółowych wynikach egzaminu ósmioklasisty,
 - c) zaświadczenie o uzyskaniu tytułu laureata lub finalisty ogólnopolskich olimpiad przedmiotowych lub tytułu laureata konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim, przeprowadzonych zgodnie z przepisami wydanymi na podstawie art. 22 ust. 2 pkt. 8
 - d) 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,
 - 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,
- 3) Dokumenty, o których mowa w ust. 2 pkt 1 lit. b–e są składane w oryginale, notarialnie poświadczonych kopii albo w postaci urzędowo poświadczonych zgodnie z art. 76a § 1 Kodeksu postępowania administracyjnego odpisu lub wyciągu z dokumentu.
- 4) Dokumenty, o których mowa w ust. 2 pkt. 4 lit. a i b, mogą być składane w postaci kopii poświadczanej za zgodność z oryginałem przez dyrektora szkoły, którą kandydat ukończył.
- 5) Dokumenty, o których mowa w ust. 2 pkt. 1 lit. b–d oraz pkt 4 lit. d–g, mogą być składane także w postaci kopii poświadczanej za zgodność z oryginałem przez rodzica kandydata lub pełnoletniego kandydata.

- 6) Oświadczenia, o których mowa w ust. 2, 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.
- o dwie fotografie

Druki wniosku znajdują się w sekretariacie szkoły lub też są do pobrania w macierzystej szkole podstawowej lub ze strony internetowej.

<https://nabor.pcss.pl/zamosc/szkolaponadgimnazjalna/nabor/>

§ 3

Sposób przeliczanie na punkty

1. Szczegółowy opis sposobu przeliczania na punkty wyników egzaminu ósmioklasisty oraz przeliczania na punkty ocen z zajęć edukacyjnych wymienionych na świadectwie ukończenia szkoły podstawowej, a branych pod uwagę w procesie rekrutacji do danej szkoły określa 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/

**Przy ustaleniu liczby punktów osiąganych przez kandydatów
do Technikum nr 2 oraz Branżowej Szkoły I Stopnia Nr 2
brane są pod uwagę oceny z języka polskiego, matematyki
i dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych**

Zajęcia edukacyjne, z których oceny uwzględniane będą w rekrutacji

do TECHNIKUM nr 2

Język polski, matematyka oraz

w zawodzie:

Technik mechanik - język angielski, informatyka

technik elektroenergetyk transportu szynowego –

język angielski, informatyka

technik automatyk sterowania ruchem

kolejowym – język angielski, informatyka

technik mechatronik - fizyka, język angielski

technik pojazdów samochodowych - fizyka, język angielski

technik żywienia i usług gastronomicznych - biologia, język angielski

technik reklamy - informatyka, język angielski,

§ 4

1. W celu przeprowadzenia rekrutacji do klasy pierwszej do branżowej szkoły I stopnia , technikum, dyrektor szkoły powołuje szkolną komisję rekrutacyjną, wyznacza jej przewodniczącego i określa zadania członków komisji.
2. W skład komisji rekrutacyjnej przeprowadzającej postępowanie rekrutacyjne do szkoły wchodzi co najmniej 3 nauczycieli tej szkoły, W skład komisji rekrutacyjnej nie mogą wchodzić:
 - 1) dyrektor szkoły, w której działa komisja rekrutacyjna;
 - 2) osoba, której dziecko uczestniczy w postępowaniu rekrutacyjnym przeprowadzanym do danej szkoły.
3. Dyrektor szkoły może dokonywać zmian w składzie komisji rekrutacyjnej, w tym zmiany osoby wyznaczonej na przewodniczącego komisji.
4. Do zadań komisji rekrutacyjnej należy:
 - a) sporządzenie listy kandydatów, zawierającej imiona i nazwiska kandydatów uszeregowane w kolejności alfabetycznej;
 - b) 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;
 - c) sporządzenie informacji o podjętych czynnościach, o których mowa w art. 20t ust. 7 ustawy o systemie oświaty lub art. 150 ust. 7 ustawy prawo oświatowe;
 - 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.
5. 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.
6. Posiedzenia komisji rekrutacyjnej zwołuje i prowadzi przewodniczący komisji.
7. Prace komisji rekrutacyjnej są prowadzone, jeżeli w posiedzeniu komisji bierze udział co najmniej 2/3 osób wchodzących w skład komisji.
8. 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.
9. 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.
10. Do protokołów postępowania rekrutacyjnego i postępowania uzupełniającego, o których mowa w ust. 10, załącza się listy kandydatów oraz informacje, o których mowa w pkt. 5 sporządzone przez komisję rekrutacyjną w ramach przeprowadzanego postępowania rekrutacyjnego oraz postępowania uzupełniającego.

§ 5

Wyniki postępowania rekrutacyjnego podaje się do publicznej wiadomości w formie listy kandydatów zakwalifikowanych i kandydatów niezakwalifikowanych, zawierającej imiona i nazwiska kandydatów oraz informacje o zakwalifikowaniu albo niezakwalifikowaniu kandydata do publicznej szkoły.

1. Komisja rekrutacyjna przyjmuje kandydata do publicznej szkoły, jeżeli w wyniku postępowania rekrutacyjnego kandydat został zakwalifikowany oraz złożył wymagane dokumenty.
2. Komisja rekrutacyjna podaje do publicznej wiadomości listę kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych. Lista zawiera imiona i nazwiska kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych lub informację o liczbie wolnych miejsc.
3. Listy, o których mowa w ust. 1 i 3, podaje się do publicznej wiadomości poprzez umieszczenie w widocznym miejscu w siedzibie publicznej szkoły. Listy zawierają imiona i nazwiska kandydatów uszeregowane w kolejności alfabetycznej oraz najniższą liczbę punktów, która uprawnia do przyjęcia.
4. Dzień podania do publicznej wiadomości listy, o której mowa w ust. 3, jest określany w formie adnotacji umieszczonej na tej liście, opatrzonej podpisem przewodniczącego komisji rekrutacyjnej.
5. 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.
6. Uzasadnienie sporządza się w terminie 5 dni od dnia wystąpienia przez rodzica kandydata lub kandydata pełnoletniego z wnioskiem, o którym mowa w ust. 7. Uzasadnienie zawiera przyczyny odmowy przyjęcia, w tym najniższą liczbę punktów, która uprawniała do przyjęcia, oraz liczbę punktów, którą kandydat uzyskał w postępowaniu rekrutacyjnym.
7. Rodzic kandydata lub kandydat pełnoletni może wnieść do dyrektora odwołanie od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej, w terminie 7 dni od dnia otrzymania uzasadnienia.
8. Dyrektor szkoły rozpatruje odwołanie od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej, o którym mowa w ust. 8, w terminie 7 dni od dnia otrzymania odwołania. Na rozstrzygnięcie dyrektora danego publicznego przedszkola, publicznej szkoły lub publicznej placówki służy skarga do sądu administracyjnego.
9. Jeżeli po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego szkoła placówka nadal dysponuje wolnymi miejscami, Dyrektor przeprowadza postępowanie uzupełniające.
10. Postępowanie uzupełniające powinno zakończyć się do końca sierpnia roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, na który jest przeprowadzane postępowanie rekrutacyjne.

§ 6

Ochrona danych

1. 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 danej szkoły,
2. Dane osobowe kandydatów nieprzyjętych zgromadzone w celach postępowania rekrutacyjnego są przechowywane przez okres roku, chyba że na rozstrzygnięcie dyrektora została wniesiona skarga do sądu administracyjnego i postępowanie nie zostało zakończone prawomocnym wyrokiem.

§ 7

1. Deklaracja wyboru oddziałów w szkołach złożona przez kandydata jest ściśle uporządkowaną listą określającą kolejność, w jakiej w procesie rekrutacyjnym będą rozpatrywane punkty

rekrutacyjne zgromadzone przez kandydata.

2. W przypadku zmiany preferencji deklaracja złożona w szkole pierwszego wyboru winna być wycofana przez rodziców lub prawnych opiekunów kandydata, a dalsza rekrutacja przebiega z uwzględnieniem postanowień określonych w niniejszych *Zasadach rekrutacji*.
3. W procesie rekrutacyjnym dokonywany jest nabór do oddziałów zgodnie z deklaracjami kandydatów, dotyczącymi preferowanego kierunku kształcenia .
4. Kandydaci po zapoznaniu się z wynikami rekrutacji zobowiązani są do potwierdzenia woli podjęcia nauki w danej szkole składając w wybranej szkole oryginały dokumentów, o których mowa w § 2 ust. 5 (o ile nie zostały one złożone wcześniej) w terminie **od 13 sierpnia do 18 sierpnia 2020 r. do godziny 15.00**. Niezłożenie potwierdzenia w terminie, o którym mowa w ust. 1 jest równoznaczne z rezygnacją kandydata z podjęcia nauki w danej szkole, co oznacza skreślenie kandydata z listy przyjętych.
5. Rekrutacja do szkół ponadpodstawowych biorących udział w elektronicznym naborze odbywa się w ten sposób, że kandydat przyjmowany jest do oddziału znajdującego się na najwyższej pozycji spośród wszystkich oddziałów wskazanych w jego deklaracji wyboru, do którego liczba punktów rekrutacyjnych zgromadzonych przez kandydata, z uwzględnieniem dodatkowych kryteriów jest wystarczająca do przyjęcia.
6. Szczegółowych informacji dotyczących elektronicznego naboru do szkół udzielają dyrektorzy szkół ponadpodstawowych.
7. Po zakończeniu postępowania rekrutacyjnego i ogłoszeniu wyników rekrutacji informacje o wolnych miejscach w szkołach ponadpodstawowych przedstawione będą wraz z listami przyjętych kandydatów na tablicy ogłoszeń oraz w sekretariacie szkoły.
8. Kandydaci nieprzyjęci w procesie elektronicznego naboru do szkół ponadpodstawowych są przyjmowani do szkół przez dyrektorów na podstawie ustaleń komisji rekrutacyjnej w postępowaniu uzupełniającym w terminie do 29 sierpnia 2020r.

§ 8

Zasady rekrutacji wchodzi w życie z dniem podpisania

Zamość, dnia 27.02.2020r.