

**Regulamin rekrutacji kandydatów do klas pierwszych w Zespole Szkół  
im. Jana Śniadeckiego w Wyszogrodzie na rok szkolny 2024/2025**

*Podstawa prawna:*

*art. 154 ust. 1 pkt 2 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe  
(Dz.U. 2023 r. 900 ze zm) i § 6 ust. 4 i § 24 ust. 2 pkt 5 Regulaminu Organizacyjnego  
Kuratorium Oświaty w Warszawie stanowiącego załącznik do zarządzenia Nr71  
Mazowieckiego Kuratora Oświaty z dnia 15 listopada 2023r.*

*Zarządzenie Mazowieckiego Kuratora Oświaty z dnia 29 stycznia 2024 r.  
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*

**§1**

**Oferta edukacyjna Zespołu Szkół**

Kandydaci do Zespołu Szkół im. Jana Śniadeckiego mogą składać dokumenty do oddziałów o następujących kierunkach:

**1) Liceum Ogólnokształcące:**

1. **Klasa policyjna**; specjalność: wiedza o policji (rozszerzenia z następujących przedmiotów: wiedza o społeczeństwie, język angielski; przedmioty dodatkowe: nauka o policji, wychowanie fizyczne z elementami samoobrony)
  2. **Klasa psychologiczna** ( rozszerzenia z następujących przedmiotów: język polski, język angielski, przedmioty dodatkowe: anatomia i fizjologia człowieka, pedagogika z elementami psychologii, biologia behawioralna)
- Klasa vlogersko - prawna** (rozszerzenia z następujących przedmiotów: **profil vlogerski**: język polski, język angielski, przedmioty dodatkowe: zarządzanie wizerunkiem,

fotografia i multimedia, **profil prawny**: historia, język angielski, przedmioty dodatkowe: kultura języka z elementami dziennikarstwa, elementy prawa)

3. **Klasa politechniczna** (rozszerzenia z następujących przedmiotów: matematyka, język angielski, chemia)
4. **Klasa promująca zdrowy styl życia** (rozszerzenia z następujących przedmiotów: chemia, biologia, przedmioty dodatkowe: zasady żywienia, zdrowe odżywianie, aerobik)

## 2) Technikum w zawodach:

1. **Technik żywienia i usług gastronomicznych** (rozszerzenia z następujących przedmiotów: biologia)
2. **Technik pojazdów samochodowych** (rozszerzenia z następujących przedmiotów: matematyka)
3. **Technik logistyk** (rozszerzenia z następujących przedmiotów: geografia)
4. **Technik grafiki i poligrafii cyfrowej** (rozszerzenie z następujących przedmiotów: język angielski)
5. **Technik fotografii i multimediiów** (rozszerzenie z następujących przedmiotów: język angielski)

## 3) Branżowa Szkoła I-stopnia:

1. **Kucharz**
2. **Rolnik**
3. **Magazynier - logistyk**
4. **Mechanik pojazdów samochodowych**

## §2

### Szkolna Komisja Rekrutacyjna

1. Kandydatów do klas pierwszych kwalifikuje Szkolna Komisja Rekrutacyjna
2. Komisję powołuje dyrektor Zespołu Szkół im. Jana Śniadeckiego.
3. Do zadań komisji rekrutacyjnej należy:

- a) sporządzenie informacji o liczbie punktów przyznanych poszczególnym kandydatom po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego lub postępowania uzupełniającego;
  - b) sporządzenie listy kandydatów zakwalifikowanych i kandydatów niezakwalifikowanych oraz sporządzenie listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych.
4. Posiedzenia komisji rekrutacyjnej zwołuje i prowadzi przewodniczący komisji.
  5. Prace komisji rekrutacyjnej są prowadzone, jeżeli w posiedzeniu komisji bierze udział, co najmniej 2/3 osób wchodzących w skład komisji.
  6. Osoby wchodzące w skład komisji rekrutacyjnej są zobowiązane 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.
  7. 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.
  8. Do protokołów postępowania rekrutacyjnego i postępowania uzupełniającego, o których mowa w ust. 6, załącza się listy kandydatów oraz informacje, o których mowa w ust. 1, sporządzone przez komisję rekrutacyjną w ramach przeprowadzanego postępowania rekrutacyjnego oraz postępowania uzupełniającego.
  9. Szkolna Komisja Rekrutacyjna:
    - a) Ustala punktację za poszczególne oceny i osiągnięcia.
    - b) Podaje do wiadomości kandydatom informacje o warunkach rekrutacji.
    - c) Analizuje dokumentację kandydatów.
    - d) Ustala zbiorczą listę kandydatów
    - e) Ustala listę klas pierwszych.
    - f) Rozpatruje ewentualne odwołania rodziców.
  10. W skład komisji rekrutacyjnej przeprowadzającej postępowanie rekrutacyjne do szkoły wchodzi co najmniej 3 nauczycieli tej szkoły.
  11. W skład komisji rekrutacyjnej nie mogą wchodzić:
    - a) dyrektor szkoły, w której działa komisja rekrutacyjna;

- b) osoba, której dziecko uczestniczy w postępowaniu rekrutacyjnym przeprowadzanym do danej szkoły lub na kwalifikacyjny kurs zawodowy lub kształcenie ustawiczne w formach pozaszkolnych.
12. Dyrektor szkoły może dokonywać zmian w składzie komisji rekrutacyjnej, w tym zmiany osoby wyznaczonej na przewodniczącego komisji.
13. Przewodniczący komisji rekrutacyjnej umożliwi członkom komisji zapoznanie się z wnioskami o przyjęcie do szkoły i załączonymi do nich dokumentami oraz ustala dni i godziny posiedzeń komisji.
14. Przewodniczący komisji rekrutacyjnej może zwoływać posiedzenia komisji poza ustalonymi dniami i godzinami posiedzeń komisji.

### §3

#### **Harmonogram pracy szkolnej komisji rekrutacyjnej**

1. Powołanie szkolnej komisji rekrutacyjno – kwalifikacyjnej luty 2024 r.
2. Opracowanie folderu i strony internetowej o zasadach rekrutacji i podanie uczniom ostatnich klas szkół podstawowych informacji o warunkach rekrutacji- **luty 2024 r.**
3. Termin składania wniosku o przyjęcie do szkoły ponadpodstawowej wraz z dokumentami podpisanego przez co najmniej jednego rodzica/ prawnego opiekuna (druk do pobrania w sekretariacie lub na stronie internetowej szkoły) - **od 15 maja do 29 maja 2024r. do godz. 15:00**
4. **Od 3 lipca do 10 lipca 2024r. do godz. 15:00** - uzupełnienie wniosku o przyjęcie do szkoły ponadpodstawowej o świadectwo ukończenia szkoły podstawowej i o zaświadczenie wyniku egzaminu ósmoklasisty oraz złożenie nowego wniosku, w tym zmiana przez kandydata wniosku o przyjęcie, z uwagi na zmianę szkół do których kandyduje.
5. **Do 10 lipca 2024r.**- 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
6. **19 lipca 2024r. do godz. 12:00** - podanie do publicznej wiadomości przez komisję rekrutacyjną listy kandydatów zakwalifikowanych i kandydatów niezakwalifikowanych
7. **Od 15 maja do 22 lipca 2024r.** -wydanie przez szkołę prowadzącą kształcenie zawodowe skierowań na badania lekarskie

8. **Od 19 lipca do 24 lipca 2024r. do godz. 15:00** – potwierdzenie 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 braku przeciwwskazań zdrowotnych do kierowania pojazdami i orzeczenia psychologicznego o braku przeciwwskazań psychologicznych do kierowania pojazdem
9. **25 lipca 2024r. do godz. 14:00** -podanie do publicznej wiadomości przez komisję rekrutacyjną listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych
10. **25 lipca 2024r.** – poinformowanie przez dyrektora szkoły ponadpodstawowej Mazowieckiego Kuratora Oświaty o liczbie wolnych miejsc w szkole
11. Jeżeli po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego szkoła nadal dysponuje wolnymi miejscami, dyrektor szkoły przeprowadza postępowanie uzupełniające.
12. Szkolna komisja rekrutacyjna po każdym etapie rekrutacji sporządza i podpisuje protokoły postępowania kwalifikacyjnego. Protokoły postępowania rekrutacyjnego zawierają 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.

#### **§ 4**

#### **Dokumenty**

##### **1. Wymagane:**

- a) Wniosek/ Podanie o przyjęcie (wydrukowany ze strony internetowej) potwierdzony podpisem kandydata oraz rodzica lub prawnego opiekuna.
- b) Kopia świadectwa ukończenia szkoły podstawowej oraz kopia zaświadczenia o szczegółowych wynikach egzaminu ósmoklasisty, poświadczone za zgodność z oryginałem przez dyrektora szkoły. Na każdej stronie kopii należy umieścić adnotację: „Stwierdzam zgodność z oryginałem”, datę, pieczęć urzędową szkoły oraz pieczęć imienną dyrektora szkoły i podpis dyrektora lub upoważnionej przez niego osoby.

**2. W przypadku podjęcia decyzji o wyborze szkoły:**

- a) Oryginał świadectwa ukończenia szkoły podstawowej oraz oryginał zaświadczenia o szczegółowych wynikach egzaminu ósmoklasisty
- b) Karta zdrowia (ze szkoły podstawowej).
- c) 3 fotografie (opisane na odwrocie - imię i nazwisko, data urodzenia).

**3. Dodatkowe (tj. takie, które kandydat może dołączyć, jeśli chce z nich skorzystać)**

- a) Zaświadczenie o uzyskaniu tytułu laureata lub finalisty ogólnopolskich olimpiad przedmiotowych lub tytułu laureata konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim,
- b) Zaświadczenie o przysługujących preferencjach w przypadku jednakowej liczby punktów:
  - oświadczenie o wielodzietności rodziny kandydata,
  - orzeczenie o niepełnosprawności lub o stopniu niepełnosprawności lub orzeczenie równoważne wg ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (Dz. U. z 2011 r. Nr 127, poz. 721, z późn. zm.),
  - prawomocny wyrok sądu rodzinnego orzekający rozwód lub separację lub akt zgonu oraz oświadczenie o samotnym wychowywaniu dziecka
  - dokument poświadczający objęcie dziecka pieczą zastępczą
  - aktualną opinię wydaną przez publiczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną, w tym publiczną poradnię specjalistyczną, informującą o problemach zdrowotnych ucznia
- c) Dokumenty, o których mowa w p. a) oraz p. b) są składane w oryginale, notarialnie poświadczanej kopii albo w postaci urzędowo poświadczanego odpisu lub wyciągu z dokumentu.
- d) Dokumenty, o których mowa w p. a) oraz p. b) mogą być składane także w postaci kopii poświadczanej za zgodność z oryginałem przez rodzica kandydata.
- e) Oświadczenia, o których mowa w p. a) oraz p. b) 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.
- f) Przewodniczący Komisji Rekrutacyjnej może żądać dokumentów potwierdzających okoliczności zawarte w oświadczeniach, w terminie wyznaczonym przez

przewodniczącego.

## § 5

### **Kryteria kwalifikowania kandydatów do wybranych typów szkół i klas**

1. Kandydaci do klas pierwszych składają w sekretariacie szkoły pierwszego wyboru wnioski/podania (do pobrania w sekretariacie lub na stronie internetowej szkoły) wraz z niezbędnymi kopiami zaświadczeń.
2. Szkoła przyjmuje wyłącznie wnioski podpisane przez kandydata i rodziców (prawnych opiekunów).
3. Kandydat ubiegający się o przyjęcie do szkoły składając dokumenty, posługuje się kopiami świadectwa ukończenia szkoły podstawowej i zaświadczenia o szczegółowych wynikach egzaminu, poświadczonymi przez dyrektora szkoły, do której uczęszczał. Kandydat składa jedną kopię dokumentów do szkoły pierwszego wyboru.
4. Kandydat umieszczony na liście przyjętych do danej szkoły składa oświadczenie potwierdzające wolę podjęcia nauki w danej szkole oraz oryginały świadectwa i zaświadczenia o wynikach egzaminu.
5. Ogłoszenie wyników rekrutacji nastąpi w terminie ustalonym przez Mazowieckiego Kuratora Oświaty.
6. Warunkiem przyjęcia do Zespołu Szkół jest złożenie pisemnego oświadczenia potwierdzającego wybór i dostarczenie oryginałów dokumentów w terminie określonym w harmonogramie.
7. O przyjęciu kandydata do klasy pierwszej decyduje uzyskana przez niego w wyniku postępowania rekrutacyjnego liczba punktów i miejsce na liście kandydatów do szkoły.
8. Laureat lub finalistą ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej oraz laureat konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim są przyjmowani do szkoły w pierwszej kolejności.
9. O przyjęciu do klasy pierwszej ucznia powracającego z zagranicy decyduje Dyrektor Zespołu Szkół.
10. 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.

11. Złożenie oryginału świadectwa i pozostałych dokumentów w terminie określonym w harmonogramie jest potwierdzeniem wyboru Zespołu Szkół i podstawą do umieszczenia na liście przyjętych.
12. Kandydaci w trakcie postępowania rekrutacyjnego otrzymują za swoje osiągnięcia liczbę punktów określoną w § 7.
13. W przypadku uzyskania przez kandydatów tej samej liczby punktów stosuje się ustalenia zawarte w § 6.
14. Liczbę kandydatów przyjętych określa Dyrektor i szkolna komisja rekrutacyjna w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę. Przewiduje się w każdym z oddziałów po 30 uczniów.
15. W terminie 7 dni od dnia 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 do danej szkoły,
16. Uzasadnienie sporządza się w terminie 5 dni od dnia wystąpienia przez rodzica kandydata z wnioskiem. Uzasadnienie zawiera przyczyny odmowy przyjęcia, w tym najniższą liczbę punktów, która uprawniała do przyjęcia, oraz liczbę punktów, którą kandydat uzyskał w postępowaniu rekrutacyjnym.
17. Rodzic kandydata może wnieść do dyrektora szkoły odwołanie od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej, w terminie 7 dni od dnia otrzymania uzasadnienia.
18. Dyrektor szkoły rozpatruje odwołanie od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej w terminie 7 dni od dnia otrzymania odwołania. Na rozstrzygnięcie dyrektora szkoły służy skarga do sądu administracyjnego.

## § 6

### **Pierwszeństwo w przyjęciu do szkoły**

1. **Laureat lub finalista ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej oraz laureat konkursu przedmiotowego** o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim są przyjmowani do szkoły **w pierwszej kolejności**.
2. W przypadku większej liczby kandydatów niż liczba wolnych miejsc w szkole, na pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego są brane pod uwagę łącznie następujące kryteria:
  - a) Wyniki egzaminu ósmoklasisty;



- b) Wymienione na świadectwie ukończenia szkoły podstawowej oceny z języka polskiego i matematyki oraz z dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalonych przez dyrektora danej szkoły, jako brane pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym do danego oddziału;
  - c) Świadectwo ukończenia szkoły podstawowej z wyróżnieniem;
  - d) Szczególne osiągnięcia wymienione na świadectwie ukończenia szkoły podstawowej:
    - ✓ 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,
    - ✓ 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 dana szkoła, nadal dysponuje wolnymi miejscami, na trzecim etapie postępowania rekrutacyjnego są brane pod uwagę łącznie następujące kryteria:
- a) wielodzietność rodziny kandydata;
  - b) niepełnosprawność kandydata;
  - c) niepełnosprawność jednego z rodziców kandydata;
  - d) niepełnosprawność obojga rodziców kandydata;
  - e) niepełnosprawność rodzeństwa kandydata;
  - f) samotne wychowywanie kandydata w rodzinie;
  - g) objęcie kandydata pieczą zastępczą

## § 7

### Zasady punktacji w postępowaniu rekrutacyjnym

Do 4-letniego liceum, 5-letniego Technikum i 3-letniej Branżowej Szkoły I-ego Stopnia dla absolwentów szkoły podstawowej:

1. Przeliczanie na punkty wyników egzaminu ósmoklasisty:

Wynik przedstawiony w procentach z: **języka polskiego, matematyki** mnoży się przez **0,35**

Wynik przedstawiony w procentach z: **języka obcego nowożytnego** mnoży się przez **0,3**

1) Przeliczanie na punkty **ocen z języka polskiego, matematyki i dwóch wybranych obowiązkowych zajęć edukacyjnych** wymienionych na świadectwie ukończenia szkoły podstawowej:

- a) celujący – **18 punktów**;
- b) bardzo dobry – **17 punktów**;
- c) dobry – **14 punktów**;
- d) dostateczny – **8 punktów**;
- e) dopuszczający – **2 punkty**.

Świadectwo ukończenia szkoły podstawowej z wyróżnieniem – **7 punktów**

2) **Przeliczanie na punkty ocen z języka polskiego i matematyki** wymienionych na świadectwie ukończenia szkoły podstawowej w przypadku **osób zwolnionych z obowiązku przystąpienia do sprawdzianu ósmoklasisty**:

- a) za ocenę celującą – po **35 punktów**
- b) za ocenę bardzo dobrą – po **30 punktów**
- c) za ocenę dobrą – po **25 punktów**
- d) za ocenę dostateczną – po **15 punktów**
- e) za ocenę dopuszczającą – po **10 punktów**;

3) **Z języka obcego nowożytnego**:

- a) za ocenę celującą – **30 punktów**
- b) za ocenę bardzo dobrą – **25 punktów**
- c) za ocenę dobrą – **20 punktów**
- d) za ocenę dostateczną – **10 punktów**
- e) za ocenę dopuszczającą – **5 punktów**.

1. **Sposób przeliczania na punkty szczególnych osiągnięć** ucznia wymienionych w świadectwie ukończenia szkoły podstawowej:
  - a) za uzyskanie w zawodach wiedzy będących konkursem o zasięgu ponadwojewódzkim organizowanym przez kuratorów oświaty:
    - ✓ tytułu finalisty konkursu przedmiotowego – **10 punktów**,
    - ✓ tytułu laureata konkursu tematycznego lub interdyscyplinarnego – **7 punktów**,
    - ✓ tytułu finalisty konkursu tematycznego lub interdyscyplinarnego – **5 punktów**;
  - b) za uzyskanie w zawodach wiedzy będących konkursem o zasięgu międzynarodowym lub ogólnopolskim albo turniejem o zasięgu ogólnopolskim:
    - ✓ tytułu finalisty konkursu z przedmiotu lub przedmiotów artystycznych objętych ramowym planem nauczania szkoły artystycznej – **10 punktów**,
    - ✓ tytułu laureata turnieju z przedmiotu lub przedmiotów artystycznych nieobjętych ramowym planem nauczania szkoły artystycznej – **4 punkty**,
    - ✓ tytułu finalisty turnieju z przedmiotu lub przedmiotów artystycznych nieobjętych ramowym planem nauczania szkoły artystycznej – **3 punkty**;
  - c) za uzyskanie w zawodach wiedzy będących konkursem o zasięgu wojewódzkim organizowanym przez kuratora oświaty:
    - ✓ dwóch lub więcej tytułów finalisty konkursu przedmiotowego – **10 punktów**,
    - ✓ dwóch lub więcej tytułów laureata konkursu tematycznego lub interdyscyplinarnego – **7 punktów**,
    - ✓ dwóch lub więcej tytułów finalisty konkursu tematycznego lub interdyscyplinarnego – **5 punktów**,
    - ✓ tytułu finalisty konkursu przedmiotowego – **7 punktów**,
    - ✓ tytułu laureata konkursu tematycznego lub interdyscyplinarnego – **5 punktów**,
    - ✓ tytułu finalisty konkursu tematycznego lub interdyscyplinarnego – **3 punkty**;
  - d) za uzyskanie w zawodach wiedzy będących konkursem albo turniejem, o zasięgu ponadwojewódzkim lub wojewódzkim:
    - ✓ dwóch lub więcej tytułów finalisty konkursu z przedmiotu lub przedmiotów artystycznych objętych ramowym planem nauczania szkoły artystycznej – **10 punktów**,
    - ✓ dwóch lub więcej tytułów laureata turnieju z przedmiotu lub przedmiotów artystycznych nieobjętych ramowym planem nauczania szkoły artystycznej – **7 punktów**,
    - ✓ dwóch lub więcej tytułów finalisty turnieju z przedmiotu lub przedmiotów artystycznych nieobjętych ramowym planem nauczania szkoły artystycznej –

**5 punktów,**

- ✓ tytułu finalisty konkursu z przedmiotu lub przedmiotów artystycznych objętych ramowym planem nauczania szkoły artystycznej – **7 punktów**,
  - ✓ tytułu laureata turnieju z przedmiotu lub przedmiotów artystycznych nieobjętych ramowym planem nauczania szkoły artystycznej – przyznaje się **3 punkty**,
  - ✓ tytułu finalisty turnieju z przedmiotu lub przedmiotów artystycznych nieobjętych ramowym planem nauczania szkoły artystycznej – przyznaje się **2 punkty**;
- e) uzyskanie wysokiego miejsca w zawodach wiedzy innych niż wymienione wyżej, artystycznych lub sportowych, organizowanych przez kuratora oświaty lub inne podmioty działające na terenie szkoły, na szczeblu:
- ✓ międzynarodowym – **4 punkty**,
  - ✓ krajowym – **3 punkty**,
  - ✓ wojewódzkim – **2 punkty**,
  - ✓ powiatowym – **1 punkt**.
- f) W przypadku gdy kandydat ma więcej niż jedno szczególne osiągnięcie w zawodach wiedzy, artystycznych i sportowych na tym samym szczeblu oraz z tego samego zakresu, wymienione na świadectwie ukończenia szkoły podstawowej **maksymalna liczba punktów możliwych do uzyskania** za wszystkie osiągnięcia wynosi **18 punktów**.
- g) W przypadku przeliczania na punkty kryterium za osiągnięcia w zakresie aktywności społecznej, w tym na rzecz środowiska szkolnego, w szczególności w formie wolontariatu, przyznaje się **3 punkty**.
- 4) Aby za osiągnięcie kandydat otrzymał punkty muszą one zostać wpisane na świadectwo ukończenia szkoły podstawowej.
- 5) O wpisie za osiągnięcia na świadectwo decyduje **dyrektor szkoły podstawowej**.
2. Przeliczenie ocen ze świadectwa ukończenia szkoły podstawowej z następujących przedmiotów dla Liceum Ogólnokształcącego:

Klasa policyjna	język polski, matematyka, język angielski, wiedza o społeczeństwie
Klasa psychologiczna	język polski, matematyka, język angielski, biologia
Klasa vlogersko- prawna	profil vlogerski: język polski, matematyka, język angielski, informatyka

	profil prawny: język polski, matematyka, język angielski, historia
Klasa politechniczna	język polski, matematyka, język angielski, chemia
Klasa promująca zdrowy styl życia	język polski, matematyka, język angielski, biologia

3. Przeliczenie ocen ze świadectwa ukończenia szkoły podstawowej z następujących przedmiotów dla Technikum:

Technik żywienia i usług gastronomicznych	język polski, matematyka, język angielski, biologia
Technik pojazdów samochodowych	język polski, matematyka, język angielski, fizyka
Technik grafiki i poligrafii cyfrowej	język polski, matematyka, język angielski, informatyka
Technik fotografii i multimediiów	język polski, matematyka, język angielski, informatyka
Technik logistyk	język polski, matematyka, język angielski, geografia

4. Przeliczenie ocen ze świadectwa ukończenia szkoły podstawowej z następujących przedmiotów dla Branżowej Szkoły I stopnia:

Kucharz	język polski, matematyka, język angielski, biologia
Mechanik pojazdów samochodowych	język polski, matematyka, język angielski, fizyka
Magazynier - Logistyk	język polski, matematyka, język angielski, geografia
Rolnik	język polski, matematyka, język angielski, chemia

## § 8

### Procedura odwoławcza

1. W terminie 7 dni od dnia podania do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych, rodzice/prawni opiekunowie mogą wystąpić do

komisji rekrutacyjnej z wnioskiem o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia dziecka.<sup>[1]</sup><sub>[SEP]</sub>

2. Komisja rekrutacyjna sporządza uzasadnienie w terminie 5 dni od dnia wystąpienia przez rodziców/prawnych opiekunów.<sup>[1]</sup><sub>[SEP]</sub>
3. W terminie 7 dni od dnia otrzymania uzasadnienia rodzice/prawni opiekunowie mogą wnieść do dyrektora szkoły odwołanie od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej.<sup>[1]</sup><sub>[SEP]</sub>
4. Dyrektor rozpatruje odwołanie w terminie 7 dni od jego otrzymania.<sup>[1]</sup><sub>[SEP]</sub>
5. Na rozstrzygnięcie dyrektora szkoły służy skarga do sądu administracyjnego.

## **§ 9**

### **Postanowienia końcowe**

1. Protokół i informacje o uzyskanych przez kandydatów punktach przechowywane są w szkole nie dłużej niż przez 1 rok.
2. Szkolna Komisja Rekrutacyjna kwalifikuje do każdej klasy liczbę maksymalnie 30 uczniów.
3. Dyrektor szkoły przekazuje Kuratorowi Oświaty i organowi prowadzącemu szkołę informacje dotyczące rekrutacji do klas pierwszych, a w przypadku nie dokonania naboru do szkoły wyznacza termin dodatkowej rekrutacji, a także przedłuża termin składania deklaracji wyboru klasy, jeżeli liczba kandydatów jest mniejsza niż liczba wolnych miejsc.
4. Dyrektor szkoły zapewnia stałe i aktualne informacje dotyczące terminów składania dokumentów, warunków przyjęcia oraz wyników rekrutacji.
5. Dyrektor szkoły zastrzega sobie prawo do zmiany powyższego regulaminu zgodnie z wytycznymi MKO, a także zmiany terminów i sposobu przeprowadzania rekrutacji do klas pierwszych, które wynikać mogą z wprowadzenia stanu epidemicznego w kraju.

Wyszogród, dn. 18.03.2022

Dyrektor Zespołu Szkół

Joanna Misiakowska