

ZASADY REKRUTACJI
do Szkoły Policealnej nr 2
w Zespole Szkół Ponadpodstawowych nr 2 w Jaworznie
na rok szkolny 2025/2026

Podstawa prawna:

1. *Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2023 r. poz. 900, 1672, 1718 i 2005).*
2. *Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 18 listopada 2022 r. w sprawie przeprowadzania postępowania rekrutacyjnego oraz postępowania uzupełniającego do publicznych przedszkoli, szkół i placówek (Dz.U. 2022 poz. 2431).*
3. *Rozporządzenie Ministra Edukacji i Nauki z dnia 10 marca 2022 r. 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 (Dz.U. 2022 poz. 573)*
4. *Ustawa z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2018r. poz.1000).*
5. *Decyzja Śląskiego Kuratora Oświaty RE-WK.537.11.2025 z dnia 27.01.2025 w sprawie terminów przeprowadzania postępowania rekrutacyjnego i postępowania uzupełniającego na terenie województwa śląskiego, w tym terminy składania dokumentów na semestr pierwszy klasy pierwszej publicznych branżowych szkół II stopnia oraz na semestr pierwszy klasy pierwszej publicznych szkół policealnych na rok szkolny 2025/2026*

Klauzula dotycząca rekrutacji do klas pierwszych

1. Administratorem danych osobowych jest Zespół Szkół Ponadpodstawowych nr 2 w Jaworznie, z siedzibą przy ul. Inwalidów Wojennych 16.
2. Dane kandydatów będą przetwarzane wyłącznie zgodnie z celem prowadzenia procesu rekrutacyjnego.
3. Podanie danych jest dobrowolne, ale obowiązkowe w przypadku uczestnictwa w procesie rekrutacyjnym. Dane nie będą udostępniane podmiotom innym niż uprawnione na mocy przepisów prawa. Podającemu przysługuje prawo dostępu do treści danych, do ich usuwania oraz poprawiania.

§1

1. Postępowanie rekrutacyjne do szkoły przeprowadza szkolna komisja rekrutacyjna powołana przez Dyrektora Szkoły.
2. Do zadań komisji rekrutacyjnej należy w szczególności:
 - 1) ustalenie wyników postępowania rekrutacyjnego i podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów zakwalifikowanych i kandydatów niezakwalifikowanych.
 - 2) ustalenie i podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych.
 - 3) sporządzenie protokołu postępowania rekrutacyjnego.

§2

1. Kandydat składa wniosek o przyjęcie do szkoły. Do wniosku dołącza się dokumenty potwierdzające spełnianie przez kandydata właściwych kryteriów, a w tym:

- 1) świadectwo ukończenia szkoły średniej;
- 2) 2 zdjęcia
- 3) zaświadczenie lekarskie o braku przeciwwskazań zdrowotnych do podjęcia nauki,

§ 3

1. W przypadku równorzędnych wyników uzyskanych na drugim etapie postępowania rekrutacyjnego, albo jeżeli po zakończeniu tego etapu, szkoła nadal dysponuje wolnymi miejscami, na trzecim etapie postępowania rekrutacyjnego są brane pod uwagę łącznie kryteria:
 - 1) wielodzietność rodziny kandydata,
 - 2) niepełnosprawność kandydata,
 - 3) niepełnosprawność dziecka kandydata,
 - 4) niepełnosprawność innej osoby bliskiej, nad którą kandydat sprawuje opiekę,
 - 5) samotne wychowywanie dziecka przez kandydat.

Kryteria te mają jednakową wartość.

§ 4

1. Komisja rekrutacyjna przyjmuje kandydata do szkoły, jeżeli w wyniku postępowania rekrutacyjnego kandydat został zakwalifikowany oraz złożył wymagane dokumenty.
2. W terminie 4 dni od dnia podania do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych, kandydat może wystąpić do komisji rekrutacyjnej z wnioskiem o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia kandydata do szkoły.
3. Uzasadnienie sporządza się w terminie 3 dni od dnia wystąpienia kandydata z wnioskiem, o którym mowa powyżej. Uzasadnienie zawiera przyczyny odmowy przyjęcia w postępowaniu rekrutacyjnym.
4. Kandydat może wnieść do dyrektora szkoły odwołanie od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej, w terminie 3 dni od dnia otrzymania uzasadnienia.
5. Dyrektor szkoły rozpatruje odwołanie od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej, o którym mowa powyżej, w terminie 3 dni od dnia otrzymania odwołania. Na rozstrzygnięcie dyrektora szkoły można złożyć skargę do sądu administracyjnego.

§ 5

Terminy postępowania rekrutacyjnego:

Lp.	Rodzaj czynności	Termin w postępowaniu rekrutacyjnym	Termin w postępowaniu uzupełniającym
1.	Złożenie wniosku o przyjęcie do szkoły policealnej wraz z dokumentami.	od 12 maja 2025 r. do 23 czerwca 2025 r. do godziny 15.00	od 25 lipca 2025 r. do 31 lipca 2025 r. do godziny 15.00
2.	Uzupełnienie wniosku o przyjęcie do szkoły policealnej o świadectwo potwierdzające posiadanie wykształcenia średniego.	od 27 czerwca 2025 r. do 11 lipca 2025 r. do godziny 15.00	_____

3.	Weryfikacja przez komisję rekrutacyjną wniosków o przyjęcie do szkoły i dokumentów potwierdzających spełnianie przez kandydata warunków poświadczanych w oświadczeniach (w tym dokonanie przez przewodniczącego komisji rekrutacyjnej czynności związanych z ustaleniem tych okoliczności) lub potwierdzających spełnianie kryteriów branych pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym (w tym okoliczności zweryfikowanych przez prezydenta wskazanych w oświadczeniach).	do 16 lipca 2025 r.	do 7 sierpnia 2025 r.
4.	Podanie do publicznej wiadomości przez komisję rekrutacyjną listy kandydatów zakwalifikowanych i kandydatów niezakwalifikowanych.	17 lipca 2025 r.	7 sierpnia 2025 r.
5.	Wydanie przez szkołę skierowania na badania lekarskie.	od 12 maja 2025 r. do 22 lipca 2025 r.	od 25 lipca 2025 r. do 12 sierpnia 2025 r.
6.	Potwierdzenie przez kandydata, rodzica lub opiekuna prawnego kandydata niepełnoletniego woli przyjęcia do szkoły policealnej w postaci przedłożenia świadectwa potwierdzającego posiadanie wykształcenia średniego o ile nie zostało ono złożone w uzupełnieniu wniosku o przyjęcie do szkoły oraz zaświadczenia lekarskiego zawierającego orzeczenie o braku przeciwwskazań zdrowotnych do podjęcia praktycznej nauki zawodu.	od 17 lipca 2025 r. do 22 lipca 2024 r. do godziny 15.00	od 7 sierpnia 2025 r. do 13 sierpnia 2025 r. do godziny 15.00
7.	Podanie do publicznej wiadomości przez komisję rekrutacyjną listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych.	23 lipca 2025 r. do godziny 14.00	14 sierpnia 2025 r. do godziny 14.00
8.	Wystąpienie do komisji rekrutacyjnej o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia.	do 28 lipca 2026 r.	do 20 sierpnia 2025 r.
9.	Sporządzenie przez komisję rekrutacyjną uzasadnienia odmowy przyjęcia	do 3 dni od dnia wystąpienia o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia	do 3 dni od dnia wystąpienia o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia
10.	Wniesienie do dyrektora szkoły odwołania od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej	do 3 dni od dnia otrzymania uzasadnienia odmowy przyjęcia	do 3 dni od dnia otrzymania uzasadnienia odmowy przyjęcia
11.	Dyrektor szkoły rozpatruje odwołanie od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej.	do 3 dni od dnia złożenia odwołania do dyrektora szkoły	do 3 dni od dnia złożenia odwołania do dyrektora szkoły

§ 6

Postanowienia końcowe:

1. Do postępowania rekrutacyjnego uzupełniającego przepisy niniejszego regulaminu stosuje się odpowiednio.
2. Tryb odwoławczy w postępowaniu rekrutacyjnym reguluje ustawa z dnia 14 grudnia 2016r. – Prawo oświatowe.
3. We wszystkich przypadkach nie objętych niniejszymi postanowieniami, decyzję podejmuje szkolna komisja rekrutacyjna, a zatwierdza Dyrektor Szkoły
4. Podanie danych osobowych przez kandydatów nie jest obowiązkowe, jednak jest warunkiem koniecznym dla uczestnictwa w procesie rekrutacji do Szkoły lub umożliwiającym korzystanie z pierwszeństwa w przyjęciu na podstawie poszczególnych kryteriów rekrutacji.
5. Dane osobowe kandydatów przyjętych, zgromadzone w celach postępowania rekrutacyjnego są przechowywane nie dłużej niż do końca okresu uczęszczania do Szkoły.
6. Dane kandydatów nieprzyjętych, zgromadzone w celach postępowania rekrutacyjnego są przechowywane w ZSP nr 2 przez okres 1 roku, chyba że na rozstrzygnięcie Dyrektora Szkoły została wniesiona skarga do sądu administracyjnego i postępowanie nie zostało zakończone prawomocnym wyrokiem.