

**Zarządzenie Nr 2/2016**  
**Dyrektora Zespołu Szkół Ponadgimnazjalnych Nr 1 w Zamościu**  
**z dnia 12 lutego 2016r.**

**w sprawie przeprowadzania postępowania rekrutacyjnego do: Technikum Nr 1**  
**oraz Zasadniczej Szkoły Zawodowej Nr 6 na rok szkolny 2016/2017**

Podstawa prawna:

- ustawa o systemie oświaty art.20f (t.j.Dz.U.2015.1942 ze zm.);
- rozporządzenie MEN z dnia 2 listopada 2015r w sprawie sposobu przeliczania na punkty poszczególnych kryteriów uwzględnianych w postępowaniu rekrutacyjnym, składu i szczegółowych zadań komisji rekrutacyjnej, szczegółowego trybu i terminów przeprowadzania postępowania rekrutacyjnego oraz postępowania uzupełniającego (Dz.U.2015.1942);
- zarządzenie Nr 10/2016 Lubelskiego Kuratora Oświaty z dnia 29 stycznia 2016r w sprawie harmonogramu czynności w postępowaniu rekrutacyjnym i postępowaniu uzupełniającym do klas pierwszych publicznych szkół ponadgimnazjalnych oraz szkół dla dorosłych na terenie województwa lubelskiego na rok szkolny 2016/17

**zarządzam co następuje:**

§ 1

Ustala się następujący harmonogramu czynności w postępowaniu rekrutacyjnym i postępowaniu uzupełniającym do klas pierwszych: **Technikum Nr 1 i Zasadniczej Szkoły Zawodowej Nr 6 na rok szkolny 2016/2017:**

Lp.	Czynność	Termin postępowania rekrutacyjnego	Termin postępowania uzupełniającego
1.	Składanie wniosków o przyjęcie do szkoły wraz z dokumentami potwierdzającymi spełnienie przez kandydata warunków lub kryteriów branych pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym	do 23 czerwca 2016r	do 1 sierpnia 2016r
2.	Uzupełnienie wniosku o przyjęcie do szkoły o świadectwo ukończenia gimnazjum oraz o zaświadczenie o wynikach egzaminu	od 24 czerwca 2016r do 28 czerwca 2016r godz.15.00	Nie dotyczy
3.	Weryfikacja przez komisję rekrutacyjną wniosków o przyjęcie do szkoły i dokumentów potwierdzających spełnienie przez kandydata warunków lub kryteriów branych pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym, w tym dokonanie przez przewodniczącego komisji rekrutacyjnej czynności, o których mowa w art.20t ust.7 ustawy	do 30 czerwca 2016r	do 3 sierpnia 2016r.
4.	Podanie do publicznej wiadomości przez komisję rekrutacyjną listy kandydatów zakwalifikowanych i kandydatów	do 15 lipca 2016r godz.10.00	do 23 sierpnia 2016r godz.10.00

	niezakwalifikowanych		
5.	Wydanie przez szkołę prowadzącą kształcenie zawodowe skierowania na badanie lekarskie kandydatowi z listy kandydatów zakwalifikowanych, który dokonał wyboru kształcenia w danym zawodzie w jednej szkole, z w przypadku złożenia przez kandydata oświadczenia o wyborze tej szkoły	do 19 lipca 2016r	23 sierpnia 2016r
6.	Potwierdzenie przez kandydatów woli podjęcia nauki w danej szkole poprzez dostarczenie oryginału świadectwa ukończenia gimnazjum oraz oryginału zaświadczenia o wynikach egzaminu, jeśli nie zostały wcześniej złożone, a w przypadku szkoły prowadzącej kształcenie zawodowe - także zaświadczenia lekarskiego zawierającego orzeczenie lekarskie o braku przeciwwskazań zdrowotnych do podjęcia praktycznej nauki zawodu	do 26 lipca 2016r godz.15.00	do 26 sierpnia 2016r godz.15.00
7.	Podanie do publicznej wiadomości przez komisję rekrutacyjną listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych	do 27 lipca 2016r godz.10.00	do 29 sierpnia 2016r godz.10.00
8.	Poinformowanie przez Dyrektora Szkoły Lubelskiego Kuratora Oświaty o liczbie wolnych miejsc w szkole	27 lipca 2016r	29 sierpnia 2016r

## § 2

W postępowaniu rekrutacyjnym na rok szkolny 2016/2017 do publicznej szkoły ponadgimnazjalnej, z wyjątkiem szkół, o których mowa w art. 9 ust. 1 pkt 3 lit. „d” i „e” ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. 2015.2156 z późn. zm.) ustala się następujący sposób przeliczania na punkty:

1. W przypadku przeliczania na punkty wyników egzaminu gimnazjalnego wynik przedstawiony w procentach z:
  - a) języka polskiego,
  - b) historii i wiedzy o społeczeństwie,
  - c) matematyki,
  - d) przedmiotów przyrodniczych,
  - e) języka obcego nowożytnego,
– mnoży się przez 0,2;
2. W przypadku przeliczania na punkty ocen z zajęć edukacyjnych wymienionych na świadectwie ukończenia gimnazjum tj. języka polskiego oraz trzech wybranych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, za oceny wyrażone w stopniu:
  - 1) celującym – przyznaje się po 20 punktów;
  - 2) bardzo dobrym – przyznaje się po 16 punktów;

- 3) dobrym – przyznaje się po 12 punktów;
  - 4) dostatecznym – przyznaje się po 8 punktów;
  - 5) dopuszczającym – przyznaje się po 2 punkty.
3. Za świadectwo ukończenia odpowiednio gimnazjum z wyróżnieniem przyznaje się 5 punktów.
  4. Za uzyskanie w zawodach wiedzy będących konkursem o zasięgu ponadwojewódzkim organizowanym przez kuratorów oświaty na podstawie zawartych porozumień:
    - a) tytułu finalisty konkursu przedmiotowego – przyznaje się 10 punktów,
    - b) tytułu laureata konkursu tematycznego lub interdyscyplinarnego – przyznaje się 7 punktów,
    - c) tytułu finalisty konkursu tematycznego lub interdyscyplinarnego – przyznaje się 5 punktów;
  5. Za uzyskanie w zawodach wiedzy będących konkursem o zasięgu wojewódzkim organizowanym przez kuratora oświaty:
    - a) dwóch lub więcej tytułów finalisty konkursu przedmiotowego – przyznaje się 10 punktów,
    - b) dwóch lub więcej tytułów laureata konkursu tematycznego lub interdyscyplinarnego – przyznaje się 7 punktów,
    - c) dwóch lub więcej tytułów finalisty konkursu tematycznego lub interdyscyplinarnego – przyznaje się 5 punktów,
    - d) tytułu finalisty konkursu przedmiotowego – przyznaje się 7 punktów,
    - e) tytułu laureata konkursu tematycznego lub interdyscyplinarnego – przyznaje się 5 punktów,
    - f) tytułu finalisty konkursu tematycznego lub interdyscyplinarnego – przyznaje się 3 punkty;
  6. Za uzyskanie wysokiego miejsca w zawodach wiedzy innych niż wymienione w pkt 4-5 artystycznych lub sportowych, organizowanych przez kuratora oświaty lub inne podmioty działające na terenie szkoły, na szczeblu:
    - a) międzynarodowym – przyznaje się 4 punkty,
    - b) krajowym – przyznaje się 3 punkty,
    - c) wojewódzkim – przyznaje się 2 punkty,
    - d) powiatowym – przyznaje się 1 punkt.
  7. W przypadku gdy kandydat ma więcej niż jedno szczególne osiągnięcie w zawodach wiedzy, artystycznych i sportowych wymienione na świadectwie ukończenia gimnazjum, maksymalna liczba punktów możliwych do uzyskania za wszystkie osiągnięcia wynosi 13 punktów.
  8. W przypadku przeliczania na punkty kryterium za osiągnięcia w zakresie aktywności społecznej, w tym na rzecz środowiska szkolnego, w szczególności w formie wolontariatu, o których mowa w art. 20f ust. 2 pkt 4 lit. b, ustawy, przyznaje się 2 punkty.
  9. W przypadku osób zwolnionych z obowiązku przystąpienia do egzaminu gimnazjalnego, na podstawie art. 44zw ust. 2 i art. 44zz ust. 2 ustawy, przelicza się na punkty oceny z języka polskiego, matematyki, historii, wiedzy o społeczeństwie, wymienione na świadectwie ukończenia gimnazjum, przy czym za uzyskanie z:
    - 1) języka polskiego i matematyki oceny wyrażonej w stopniu:

- a) celującym – przyznaje się po 20 punktów,
  - b) bardzo dobrym – przyznaje się po 16 punktów,
  - c) dobrym – przyznaje się po 12 punktów,
  - d) dostatecznym – przyznaje się po 8 punktów,
  - e) dopuszczającym – przyznaje się po 2 punkty;
- 2) historii i wiedzy o społeczeństwie oceny wyrażonej w stopniu:
- a) celującym – przyznaje się po 20 punktów,
  - b) bardzo dobrym – przyznaje się po 16 punktów,
  - c) dobrym – przyznaje się po 12 punktów,
  - d) dostatecznym – przyznaje się po 8 punktów,
  - e) dopuszczającym – przyznaje się po 2 punkty
- oraz liczbę punktów uzyskaną po zsumowaniu punktów z tych zajęć edukacyjnych dzieli się przez 2;
10. W przypadku osób zwolnionych z obowiązku przystąpienia do danego zakresu odpowiedniej części egzaminu gimnazjalnego lub danej części egzaminu gimnazjalnego, na podstawie art. 44zw ust. 2 i art. 44zz ust. 2 ustawy, przelicza się na punkty, w sposób określony w pkt.9, oceny wymienione na świadectwie ukończenia gimnazjum z zajęć edukacyjnych, z których jest przeprowadzany dany zakres odpowiedniej części egzaminu gimnazjalnego lub dana część egzaminu gimnazjalnego, których dotyczy zwolnienie.
11. W przypadku osób zwolnionych z obowiązku przystąpienia do egzaminu gimnazjalnego z języka obcego nowożytnego na poziomie podstawowym, na podstawie art. 44zz ust. 2 ustawy, przelicza się na punkty ocenę z języka obcego nowożytnego wymienioną na świadectwie ukończenia gimnazjum, przy czym za uzyskanie oceny wyrażonej w stopniu:
- 1) celującym – przyznaje się 20 punktów;
  - 2) bardzo dobrym – przyznaje się 16 punktów;
  - 3) dobrym – przyznaje się 12 punkty;
  - 4) dostatecznym – przyznaje się 8 punkty;
  - 5) dopuszczającym – przyznaje się 2 punkty.
12. W przypadku osób zwolnionych z obowiązku przystąpienia do egzaminu gimnazjalnego z języka obcego nowożytnego na poziomie rozszerzonym, na podstawie art. 44zz ust. 2 ustawy, przelicza się na punkty ocenę z języka obcego nowożytnego wymienioną na świadectwie ukończenia gimnazjum, przy czym za uzyskanie oceny wyrażonej w stopniu:
- 1) celującym – przyznaje się 12 punktów;
  - 2) bardzo dobrym – przyznaje się 9 punktów;
  - 3) dobrym – przyznaje się 6 punktów;
  - 4) dostatecznym – przyznaje się 3 punkty;
  - 5) dopuszczającym – przyznaje się 1 punkt.

### § 3

1. O kolejności przyjęć kandydatów do klasy pierwszej **Technikum Nr 1 i Zasadniczej Szkoły Zawodowej Nr 6** decyduje liczba uzyskanych przez nich punktów rekrutacyjnych.
2. Laureat lub finalista ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej oraz laureat konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim, przeprowadzonych zgodnie z przepisami wydanymi na podstawie art. 22 ust. 2 pkt 8 ustawy, są przyjmowani w pierwszej kolejności do publicznej szkoły ponadgimnazjalnej, jeżeli spełniają odpowiednio warunki, o których mowa w art. 20f ust. 1.
3. W przypadku równorzędnych wyników uzyskanych na pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego, na drugim etapie przyjmuje się kandydatów z problemami zdrowotnymi ograniczającymi możliwość 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 są brane pod uwagę łącznie następujące, mające jednakową wartość, kryteria:
  - wielodzietność rodziny kandydata ( oznacza to rodzinę z trójką dzieci i więcej)
  - niepełnosprawność kandydata
  - niepełnosprawność jednego z rodziców kandydata
  - niepełnosprawność obojga rodziców kandydata
  - niepełnosprawność rodzeństwa kandydata
  - samotne wychowanie kandydata w rodzinie (wychowanie dziecka przez pannę, kawalera, wdowę, wdowca, osobę pozostającą w separacji orzeczonej prawomocnym wyrokiem sądu, osobę rozwiedzioną, chyba, że osoba taka wychowuje wspólnie co najmniej jedno dziecko z jego rodzicem)
  - objęcie kandydata pieczęcią zastępczą

### § 4

1. O przyjęcie do klasy pierwszej **Technikum Nr 1 i Zasadniczej Szkoły Zawodowej Nr 6** mogą ubiegać się absolwenci gimnazjum.
2. Kandydaci ubiegający się o przyjęcie do klasy pierwszej Technikum Nr 1 i Zasadniczej Szkoły Zawodowej Nr 6 powinni posiadać zaświadczenie lekarskie o braku przeciwwskazań zdrowotnych do kształcenia w określonym zawodzie.<sup>1</sup>

### § 5

---

<sup>1</sup> Rozporządzenie Ministra Zdrowia z dnia 28 sierpnia 2014r w sprawie badań lekarskich kandydatów do szkół ponadgimnazjalnych lub wyższych i na kursy kwalifikacyjne, kursy zawodowe uczniów tych szkół, studentów oraz słuchaczy kwalifikacyjnych kursów zawodowych uczestników studiów doktoranckich (Dz. U 2014.1144.)

1. Kandydaci do szkół ponadgimnazjalnych mogą równocześnie składać dokumenty do nie więcej niż trzech różnych szkół i do dowolnej liczby oddziałów w tych szkołach (przez szkołę rozumie się szkołę samodzielną lub typ szkoły wchodzącej w skład zespołu).
2. W procesie rekrutacyjnym kandydaci posługują się kopiami następujących dokumentów:
  - 1) świadectwa ukończenia gimnazjum, które jest równocześnie potwierdzeniem osiągnięć, o których mowa w § 2 ust. 4-6 niniejszego zarządzenia,
  - 2) zaświadczenia o wynikach egzaminu gimnazjalnego,
  - 3) dokumentów potwierdzających uprawnienia, o których mowa w § 2 ust. 4-6 niniejszego zarządzenia.
3. Kopie dokumentów, o których mowa w ust.2 pkt.1-3 poświadczą dyrektor macierzystego gimnazjum kandydata. Na prośbę ucznia, jego rodziców lub prawnych opiekunów macierzyste gimnazjum jest zobowiązane poświadczyć przedmiotowe kopie, uwzględniając jednak liczbę dokonanych wyborów przez ucznia w systemie rekrutacyjnym - w sumie nie więcej niż 3.
4. W procesie rekrutacyjnym dokonywany jest nabór do oddziałów zgodnie z wnioskiem o przyjęcie do szkoły na dany kierunek kształcenia w **Technikum Nr 1 i Zasadniczej Szkoły Zawodowej Nr 6**.
5. Wniosek o przyjęcie do szkoły zawiera ściśle uporządkowaną listą określającą kolejność, w jakiej w procesie rekrutacyjnym będą rozpatrywane punkty rekrutacyjne zgromadzone przez kandydata.
6. Wniosek o przyjęcie do szkoły podpisują: kandydat oraz rodzice lub prawni opiekunowie.
7. W przypadku zmiany preferencji wniosek o przyjęcie do szkoły złożony w szkole pierwszego wyboru winien być wycofany przez rodziców lub prawnych opiekunów kandydata, a dalsza rekrutacja przebiega z uwzględnieniem postanowień określonych w § 3 i 4 niniejszego zarządzenia.
8. Kandydaci do szkół ponadgimnazjalnych biorący udział w elektronicznym naborze, składają dokumenty jedynie w pierwszej z wybranych przez siebie szkole ponadgimnazjalnej.
9. Rekrutacja do szkół ponadgimnazjalnych 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 wniosku o przyjęcie do szkoły, do którego liczba punktów rekrutacyjnych zgromadzonych przez kandydata z uwzględnieniem dodatkowych kryteriów jest wystarczająca do przyjęcia.
10. Kandydaci po zapoznaniu się z wynikami rekrutacji zobowiązani są do potwierdzenia woli podjęcia nauki w szkole składając oryginały dokumentów o którym mowa w pkt.2 w terminie **do 26 lipca 2016r. do godz.15.00**.

11. Nie złożenie potwierdzenia, o którym mowa w pkt.10 jest równoznaczne z rezygnacją kandydata z podjęcia nauki w danej szkole, co oznacza skreślenie kandydata z listy przyjętych.

12. Kandydaci nieprzyjęci w procesie scentralizowanego, elektronicznego naboru do **Technikum Nr 1 i Zasadniczej Szkoły Zawodowej Nr 6** są przyjmowani do szkoły w ramach rekrutacji uzupełniającej **w terminie do 29 sierpnia 2016r.**

## § 6

W roku szkolnym 2016/2017 prowadzi się nabór do:

### **1. Technikum Nr 1**

nauczane j.obce : j.angielski, j.niemiecki, j.rosyjski

Symbol klasy	Zawód	Przedmioty punktowane
1AT	technik ekonomista	j. obcy, geografia, wiedza o społeczeństwie
1BT	technik handlowiec	j. obcy, geografia, wiedza o społeczeństwie
1CT	technik informatyk	matematyka, fizyka, j.obcy
1DT	technik obsługi turystycznej	j.obcy, geografia, wiedza o społeczeństwie
1ET	technik hotelarstwa	j.obcy, biologia, geografia
1FT	technik usług fryzjerskich	chemia, j.obcy, wiedza o społeczeństwie
1GT	technik logistyk	geografia, j.obcy, informatyka
1HT	technik cyfrowych procesów graficznych	fizyka, matematyka, j.obcy
1IT	technik przemysłu mody	matematyka, wiedza o społeczeństwie, j.obcy
1KT	fototechnik	j. obcy, fizyka, matematyka
1MT	technik analityk	chemia, j.obcy, matematyka

## **2. Zasadniczej Szkoły Zawodowej Nr 6 :**

j.obcy: j.angielski

Symbol klasy	Zawód	Przedmioty punktowane
1AZ	cukiernik	j.obcy, biologia, informatyka
1BZ	piekarz	j.obcy, biologia, informatyka
1CZ	sprzedawca	j.obcy, geografia, informatyka
1DZ	krawiec	j.obcy, chemia, informatyka

### § 7

1. W celu przeprowadzenia rekrutacji do klasy pierwszej **Technikum Nr 1 i Zasadniczej Szkoły Zawodowej Nr 6** dyrektor szkoły powołuje Szkolną Komisję Rekrutacyjną.
2. W skład szkolnej komisji rekrutacyjnej wchodzi co najmniej trzech nauczycieli tej szkoły.
3. 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.
4. Do zadań Szkolnej Komisji Rekrutacyjnej należy:
  - weryfikacja spełniania przez kandydata warunków lub kryteriów branych pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym,
  - ustalenie wyników postępowania rekrutacyjnego i podanie do publicznej wiadomości listy zawierającej imiona i nazwiska kandydatów oraz informację o zakwalifikowaniu albo niezakwalifikowaniu ich do publicznej szkoły,
  - ustalenie i podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych,
  - sporządzenie protokołu postępowania rekrutacyjnego.
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. Przewodniczący komisji rekrutacyjnej może zwoływać posiedzenia komisji poza ustalonymi dniami i godzinami posiedzeń komisji.
8. Prace komisji rekrutacyjnej są prowadzone, jeżeli w posiedzeniu komisji bierze udział co najmniej 2/3 osób wchodzących w skład komisji.
9. 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.



10. 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.
11. Do protokołów postępowania rekrutacyjnego załącza się w szczególności:
  - 1) listę zweryfikowanych wniosków o przyjęcie do szkoły oraz informację o podjętych czynnościach, o których mowa w art. 20t ust. 7 ustawy;
  - 2) informację o uzyskanych przez poszczególnych kandydatów wynikach sprawdzianów, prób sprawności fizycznej, rozmowy kwalifikacyjnej lub badań uzdolnień kierunkowych, o których mowa w pkt 1, lub informację o liczbie punktów przyznanych poszczególnym kandydatom za poszczególne kryteria brane pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym;
  - 3) informację o liczbie punktów przyznanych poszczególnym kandydatom po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego;
  - 4) listę kandydatów zakwalifikowanych i kandydatów niezakwalifikowanych;
  - 5) listę kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych.
12. Szkolna Komisja Rekrutacyjna przyjmuje kandydata do szkoły, jeżeli w wyniku postępowania rekrutacyjnego kandydat został zakwalifikowany oraz złożył wymagane dokumenty.
13. Listy kandydatów zakwalifikowanych i niezakwalifikowanych podaje się do publicznej wiadomości poprzez umieszczenie w widocznym miejscu w siedzibie danej szkoły. Listy zawierają imiona i nazwiska kandydatów uszeregowane w kolejności alfabetycznej oraz najniższą liczbę punktów, która uprawnia do przyjęcia.
14. Dzień podania do publicznej wiadomości listy jest określany w formie adnotacji umieszczonej na tej liście, opatrzonej podpisem przewodniczącego Szkolnej Komisji Rekrutacyjnej.
15. W terminie 7 dni od dnia podania do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i nieprzyjętych, rodzic kandydata lub kandydat pełnoletni mogą wystąpić do Szkolnej Komisji Rekrutacyjnej z wnioskiem o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia kandydata. Uzasadnienie, które musi zawierać przyczyny odmowy przyjęcia, w tym najniższą liczbę punktów, która uprawniała do przyjęcia, oraz liczbę punktów, którą kandydat uzyskał w postępowaniu rekrutacyjnym, sporządza się w terminie 5 dni od dnia wystąpienia przez rodzica kandydata lub kandydata pełnoletniego z wnioskiem.
16. Rodzice kandydata lub kandydat pełnoletni mogą wnieść do dyrektora odwołanie od rozstrzygnięcia Szkolnej Komisji Rekrutacyjnej, w terminie 7 dni od dnia

otrzymania uzasadnienia. Dyrektor rozpatruje odwołanie od rozstrzygnięcia Szkolnej Komisji Rekrutacyjnej w terminie 7 dni od dnia otrzymania odwołania. Na rozstrzygnięcie dyrektora służy skarga do sądu administracyjnego.

17. Jeżeli po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego szkoła nadal dysponuje wolnymi miejscami, Szkolna Komisja Rekrutacyjna przeprowadza rekrutację uzupełniającą, która powinna zakończyć się do końca sierpnia roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, na który jest przeprowadzana rekrutacja.
18. Zgromadzone w celach postępowania rekrutacyjnego dane osobowe kandydatów oraz dokumentacja postępowania rekrutacyjnego są przechowywane nie dłużej niż do końca okresu, w którym uczeń uczęszcza do danej szkoły.
19. Natomiast dane osobowe kandydatów nieprzyjętych, zgromadzone w celach postępowania rekrutacyjnego, są przechowywane w szkole przez okres roku, chyba, że na rozstrzygnięcie dyrektora wniesiona została skarga do sądu administracyjnego i postępowanie zostało zakończone prawomocnym wyrokiem.

## § 8

Zasady rekrutacji wchodzi w życie z dniem 12 lutego 2016 roku.