



POWIATOWY ZESPÓŁ SZKÓŁ NR 2
IM. BOHATERSKIEJ ZAŁOGI ORP „ORZEŁ”
W WEJHEROWIE



REGULAMIN REKRUTACJI

KANDYDATÓW DO KLAS I SZKÓŁ DLA MŁODZIEŻY

ROK SZKOLNY 2024/2025

I. SPIS TREŚCI

I.	Spis treści	2
II.	PODSTAWA PRAWNA	3
III.	ELEKTRONICZNY SYSTEM NABORU.....	4
IV.	SZKOLNA KOMISJA REKRUTACYJNA.....	5
1.	SKŁAD SZKOLNEJ KOMISJI REKRUTACYJNEJ	5
2.	ZADANIA SZKOLNEJ KOMISJI REKRUTACYJNEJ.....	6
V.	POSTĘPOWANIE REKRUTACYJNE	7
1.	SZKOŁA DLA MŁODZIEŻY	7
1.1.	OFERTA EDUKACYJNA DLA ODDZIAŁÓW KLAS I LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCEGO, TECHNIKUM I BRANŻOWEJ SZKOŁY I STOPNIA.....	7
1.2.	WYMAGANE DOKUMENTY.....	7
1.3.	KRYTERIA REKRUTACJI.....	8
1.4.	HARMONOGRAM rekrutacji do technikum, LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCEGO, i branżowej szkoły pierwszego stopnia w terminie głównym i uzupełniającym	11
1.5.	ZASADY REKRUTACJI DLA CUDZOZIEMCÓW	12
VI.	PROCEDURA ODWOŁAWCZA OD WYNIKU REKRUTACJI	13
VII.	PRZECHOWYWANIE DOKUMENTACJI Z POSTĘPOWANIA REKRUTACYJNEGO.....	14

II. PODSTAWA PRAWNA

1. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2023 poz. 900 ze zm.).
2. Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 18 listopada 2022 r. w sprawie przeprowadzania postępowania rekrutacyjnego oraz postępowania uzupełniającego do publicznych przedszkoli, szkół, placówek i centrów (Dz. U. z 2022 r. poz. 2431, Dz. U. z 2024 r. poz. 151).
3. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 23 sierpnia 2017 r. w sprawie kształcenia osób niebędących obywatelami polskimi oraz osób będących obywatelami polskim, które pobierały naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświaty innych państw (Dz. U. z 2023 r. poz. 2301).
4. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 22 lutego 2019 r. w sprawie praktycznej nauki zawodu (Dz. U. z 2019 r. poz. 391).
5. Rozporządzenie Ministra Edukacji i Nauki z dnia 7 czerwca 2023 r. w sprawie świadectw, dyplomów państwowych i innych druków (Dz. U. z 2023 r. poz. 1120, 2653).
6. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 13 grudnia 2016 r. w sprawie klasyfikacji zawodów szkolnictwa zawodowego (Dz.U. z 2016 r. poz. 2094).
7. Ustawa z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2023 r. poz. 571).
8. Zarządzenie Nr 16/2024 Pomorskiego Kuratora Oświaty z dnia 29 stycznia 2024 roku w sprawie określenia terminów przeprowadzenia postępowania rekrutacyjnego i postępowania uzupełniającego, w tym terminów składania dokumentów do publicznych szkół podstawowych dla dorosłych, klas I publicznych szkół ponadpodstawowych, klas wstępnych, o których mowa w art. 25 ust. 3 ustawy Prawo Oświatowe, i na semestr pierwszy klas I publicznych branżowych szkół II stopnia i publicznych szkół policealnych w województwie pomorskim na rok szkolny 2024/2025.
9. Statut Powiatowego Zespołu Szkół nr 2 im. Bohaterskiej Załogi ORP „Orzeł” w Wejherowie.

III. ELEKTRONICZNY SYSTEM NABORU

1. Nabór kandydatów do klas pierwszych technikum, liceum ogólnokształcącego oraz branżowej szkoły I stopnia w Powiatowym Zespole Szkół nr 2 im. Bohaterskiej Załogi ORP „Orzeł” w Wejherowie odbywa się z wykorzystaniem elektronicznego systemu wspomagania rekrutacji www.nabor.pcss.pl/wejherowo.
2. System zapewnia pełne bezpieczeństwo gromadzonych i przesyłanych w postaci zaszyfrowanej danych kandydata.
3. Kandydat wprowadza wymagane w procesie rekrutacji dane samodzielnie lub z pomocą nauczyciela szkoły podstawowej do której uczęszcza.
4. Przed przystąpieniem do wprowadzania danych do systemu elektronicznego kandydat musi ustalić listę preferencji.
5. **Lista preferencji** zawiera wszystkie oddziały do których chce on kandydować, uszeregowanych od oddziału, na którym zależy mu najbardziej, do oddziału, na którym zależy mu najmniej.
6. Po uzupełnieniu wymaganych danych, kandydat drukuje **Wniosek o przyjęcie do szkoły ponadpodstawowej na rok szkolny 2024/2025** zwany dalej wnioskiem.
7. Podpisany przez pełnoprawnego rodzica lub prawnego opiekuna wniosek oraz wymagane dokumenty kandydat składa do szkoły pierwszego wyboru.

Szkoła pierwszego wyboru kandydata to szkoła z oddziałem na którym mu najbardziej zależy, czyli tym który znajduje się na pierwszym miejscu listy jego preferencji.

8. Na podstawie wprowadzonych przez kandydata ocen i wyników egzaminu ośmioklasisty oraz innych osiągnięć, system automatycznie wylicza kandydatom punkty, a po zakończeniu gromadzenia i weryfikacji dokonuje optymalnego przydziału kandydatów do oddziałów, z uwzględnieniem uzyskanych przez nich wyników punktowych oraz preferencji.
9. W trakcie rekrutacji elektronicznej:
 - a. każdy z kandydatów zostaje przydzielony **tylko do jednego** z preferowanych oddziałów lub nie zostaje przyjęty do żadnego oddziału, jeśli do żadnego ze wskazanych oddziałów nie uzyskał wystarczającej liczby punktów zapewniających mu przyjęcie,
 - b. jeżeli kandydat uzyskał liczbę punktów uprawniającą do przyjęcia do większej liczby oddziałów - zostaje on przydzielony do tego i tylko do tego oddziału, który znajduje się najwyżej na liście jego preferencji,
 - c. kandydat, który zostanie zakwalifikowany do przyjęcia do oddziału, który znajduje się najwyżej na liście jego preferencji nie będzie umieszczony na listach do przyjęcia do oddziałów o niższych preferencjach, choćby spełniał kryteria przyjęć do tych oddziałów,
 - d. kandydat, który ubiega się o przyjęcie do szkoły przy składaniu dokumentów posługuje się **kopiami lub oryginałami świadectwa ukończenia szkoły podstawowej oraz kopiami lub oryginałami zaświadczenia o szczegółowych wynikach egzaminu ósmoklasisty**.

Jeżeli posługuje się kopiami to tylko takimi, które zostały poświadczane przez dyrektora szkoły podstawowej,
 - e. kandydat zakwalifikowany do przyjęcia w danej szkole przedkłada w punkcie naboru oryginały: świadectwa oraz zaświadczenia o szczegółowych wynikach egzaminu ósmoklasisty, co jest

równoznaczne z **wyrażeniem przez niego woli uczęszczania do oddziału do którego został przyjęty.**

10. Kandydaci ubiegający się o przyjęcie do szkoły są zobowiązani do zapoznania się ze Statutem Powiatowego Zespołu Szkół nr 2 im. Bohaterskiej Załogi ORP „Orzeł” w Wejherowie, a z chwilą przyjęcia do szkoły do jego przestrzegania.

11. Kandydaci ubiegający się o przyjęcie do szkoły zapoznają z **Informacja o przetwarzaniu danych osobowych w systemie NABÓR**, stanowiącą załącznik do **Wniosku**.

IV. SZKOLNA KOMISJA REKRUTACYJNA

1. SKŁAD SZKOLNEJ KOMISJI REKRUTACYJNEJ

1. Rekrutację do klas pierwszych przeprowadza komisja rekrutacyjna, powoływana zarządzeniem dyrektora szkoły.
2. Skład Szkolnej Komisji Rekrutacyjnej:
 - a. w skład komisji rekrutacyjnej wchodzi:
 - przewodniczący komisji rekrutacyjnej,
 - pracownik sekretariatu szkoły,
 - nauczyciele przedmiotów ogólnokształcących,
 - nauczyciele przedmiotów zawodowych,
 - pracownik administracji,
 - psycholog szkolny i pedagog szkolny,
 - kierownik szkolenia praktycznego,
 - b. w skład komisji rekrutacyjnej nie mogą wchodzić dyrektor szkoły oraz osoba, której dziecko uczestniczy w postępowaniu rekrutacyjnym do szkoły.
3. Dyrektor szkoły może dokonywać zmian w składzie komisji rekrutacyjnej, w tym zmiany osoby wyznaczonej na przewodniczącego.
4. Prace komisji rekrutacyjnej prowadzone są, jeżeli w posiedzeniu komisji bierze udział co najmniej 2/3 osób wchodzących w skład komisji.
5. Osoby wchodzące w skład komisji rekrutacyjnej zobowiązane są 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.

2. ZADANIA SZKOLNEJ KOMISJI REKRUTACYJNEJ

1. Do zadań komisji rekrutacyjnej należy w szczególności:

- a. przyjmowanie od kandydatów, dla których PZS nr 2 jest szkołą pierwszego wyboru dokumentacji rekrutacyjnej,
- b. weryfikacja spełniania przez kandydata warunków lub kryteriów branych pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym,
- c. udzielanie wyczerpujących informacji kandydatom i/lub ich rodzicom związanych z ofertą edukacyjną jak również procedurami postępowania rekrutacyjnego,
- d. współpraca z innymi komórkami szkoły, szczególności z sekretariatem i dyrektorem w zakresie przetwarzania gromadzonych dokumentów oraz kontaktu z kandydatami i/lub ich rodzicami,
- e. ustalanie i podawanie do publicznej wiadomości list kandydatów zakwalifikowanych i niezakwalifikowanych oraz przyjętych i nieprzyjętych,
- f. sporządzanie protokołów postępowania rekrutacyjnego.

2. Przewodniczący komisji rekrutacyjnej:

- a. umożliwi członkom komisji zapoznanie się z wnioskami o przyjęcie do szkoły i załączonymi do nich dokumentami,
- b. ustala dni i godziny posiedzeń komisji,
- c. zwołuje i prowadzi posiedzenia komisji, przy czym może zwoływać posiedzenie poza ustalonymi dniami i godzinami posiedzeń komisji.

3. Protokoły postępowania rekrutacyjnego i postępowania uzupełniającego zawierają:

- a. datę posiedzenia komisji rekrutacyjnej,
- b. 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,
- c. podpisy przewodniczącego i członków komisji rekrutacyjnej.

4. Do protokołów postępowania rekrutacyjnego załącza się w szczególności:

- a. listę zweryfikowanych wniosków o przyjęcie do szkoły,
- b. informację o liczbie punktów przyznanych poszczególnym kandydatom po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego,
- c. listę kandydatów zakwalifikowanych i niezakwalifikowanych,
- d. listę kandydatów przyjętych i nieprzyjętych.

V. POSTĘPOWANIE REKRUTACYJNE

1. SZKOŁA DLA MŁODZIEŻY

1.1. OFERTA EDUKACYJNA DLA ODDZIAŁÓW KLAS I LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCEGO, TECHNIKUM I BRANŻOWEJ SZKOŁY I STOPNIA

Lp.	Nazwa zawodu	Nauczane języki obce	Liczba oddziałów	Liczba miejsc
■ III LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCE [4-lata]				
1.	Przedmioty rozszerzone: - informatyka - matematyka - fizyka	1. Język angielski 2. Język niemiecki	1	32
2.	Przedmioty rozszerzone: - język angielski - geografia - biologia	1. Język angielski 2. Język niemiecki	1	32
■ TECHNIKUM nr 1 [5-lat]				
1.	Technik ELEKTRYK	1. Język angielski 2. Język niemiecki	1	32
2.	Technik ENERGETYK	1. Język angielski 2. Język niemiecki	0,5	16
3.	Technik ELEKTRONIK	1. Język angielski 2. Język niemiecki	0,5	16
4.	Technik INFORMATYK	1. Język angielski 2. Język niemiecki	0,5	16
5.	Technik AUTOMATYK	1. Język angielski 2. Język niemiecki	1	32
6.	Technik TELEINFORMATYK	1. Język angielski 2. Język niemiecki	0,5	16
7.	Technik URZĄDZEŃ I SYSTEMÓW ENERGETYKI ODNAWIALNEJ	1. Język angielski 2. Język niemiecki	0,5	16
	Technik URZĄDZEŃ DŹWIGOWYCH	1. Język angielski 2. Język niemiecki	0,5	16
■ BRANŻOWA SZKOŁA I STOPNIA nr 3 [3-lata]				
1.	ELEKTRYK	1. Język angielski	1	32

1.2. WYMAGANE DOKUMENTY

- 1) **WNIOSEK** o przyjęcie do szkoły podpisany przez rodzica, wydrukowany z elektronicznego systemu rekrutacji.
- 2) **KOPIA** świadectwa ukończenia szkoły podstawowej i zaświadczenia o wyniku egzaminu ósmoklasisty potwierdzone przez dyrektora szkoły podstawowej
- 3) **ORYGINAŁ** świadectwa ukończenia szkoły podstawowej i zaświadczenia o wynikach egzaminu ósmoklasisty.
- 4) **DWIE FOTOGRAFIE** podpisane na odwrocie imieniem, nazwiskiem i datą urodzenia.

- 5) **ZAŚWIADCZENIE LEKARSKIE** zawierające orzeczenie o braku przeciwwskazań zdrowotnych do podjęcia nauki zawodu wystawione przez szkolnego lekarza medycyny pracy – dotyczy wyłącznie kandydatów do technikum (skierowanie na badanie wystawia szkoła).
- 6) W przypadku kandydatów ubiegających się o przyjęcie do branżowej szkoły I stopnia - **ZAŚWIADCZENIE** wydane przez zakład pracy deklarujący zatrudnienie kandydata od dnia 1 września 2024 r. na podstawie umowy o pracę w celu przygotowania zawodowego.

W miarę posiadania:

- 1) **ZAŚWIADCZENIA O UZYSKANIU TYTUŁU LAUREATA LUB FINALISTY** konkursów wymienionych w pkt IV.1.5.
- 2) **OPINIA** w sprawie ograniczonych możliwości wyboru kierunków kształcenia ze względu na stan zdrowia kandydata, wydana przez publiczną poradnię psychologiczno – pedagogiczną.
- 3) **ORZECZENIE** o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność, orzeczenie o niepełnosprawności lub o stopniu niepełnosprawności.
- 4) Dokumenty potwierdzające spełnianie dodatkowych kryteriów rekrutacyjnych opisanych w pkt 1.4 ppkt. 4).

1.3. KRYTERIA REKRUTACJI

- 1) W procesie rekrutacji kandydat może uzyskać maksymalnie **200 punktów**, w tym:
 - a. do **100 punktów** z EGZAMINU ÓSMOKLASISTY.
Wyniki egzaminu wyrażone w skali procentowej z:
 - języka polskiego - mnoży się przez **0,35**
 - matematyki - mnoży się przez **0,35**
 - języka obcego nowożytnego - mnoży się przez **0,30**
 - b. do **72 punktów** za oceny uzyskane na ŚWIADECTWIE UKOŃCZENIA SZKOŁY PODSTAWOWEJ z:
 - języka polskiego,
 - matematyki,
 - języka obcego nowożytnego,
 - informatyki - w przypadku kandydatów do technikum, branżowej szkoły I stopnia i liceum ogólnokształcącego o profilu programistycznym,
 - biologii – w przypadku kandydatów do liceum ogólnokształcącego z rozszerzoną biologią i geografijąprzeliczone następująco:
 - celujący - **18 punktów**,
 - bardzo dobry - **17 punktów**,
 - dobry - **14 punktów**,
 - dostateczny - **8 punktów**,
 - dopuszczający - **2 punkty**.
 - c. **7 punktów** za ukończenie szkoły podstawowej z WYRÓŻNIENIEM.

- d. **3 punkty** za osiągnięcia w zakresie aktywności społecznej, w tym na rzecz środowiska szkolnego, w szczególności w formie wolontariatu.
- e. do **18 punktów** za szczególne osiągnięcia w turniejach, konkursach i olimpiadach przeprowadzonych zgodnie z przepisami wydanymi na podstawie Dz. U. z 2022 r. poz. 2431, Dz. U. z 2024 r. poz. 151 wymienione na świadectwie ukończenia szkoły podstawowej.

Lp.	Rodzaj zawodów	Lokata	Liczba punktów
1.	Zawody wiedzy będące konkursem o zasięgu ponadwojewódzkim organizowanym przez kuratorów oświaty.	tytułu finalisty konkursu przedmiotowego	10 pkt
		tytułu laureata konkursu tematycznego albo interdyscyplinarnego	7 pkt
		tytułu finalisty konkursu tematycznego albo interdyscyplinarnego	5 pkt
2.	Zawody wiedzy będące konkursem o zasięgu wojewódzkim organizowanym przez kuratora oświaty.	dwóch lub więcej tytułów finalisty konkursu przedmiotowego	10 pkt
		dwóch lub więcej tytułów laureata konkursu tematycznego lub interdyscyplinarnego	7 pkt
		dwóch lub więcej tytułów finalisty konkursu tematycznego lub interdyscyplinarnego	5 pkt
		tytułu finalisty konkursu przedmiotowego	7 pkt
		tytułu laureata konkursu tematycznego albo interdyscyplinarnego	5 pkt
3.	Zawody wiedzy będące konkursem o zasięgu międzynarodowym albo ogólnopolskim, przeprowadzane zgodnie z przepisami wydanymi na podstawie art. 22 ust. 6 ustawy o systemie oświaty.	tytułu finalisty konkursu przedmiotowego	10 pkt
		tytułu laureata konkursu interdyscyplinarnego	7 pkt
		tytułu finalisty konkursu interdyscyplinarnego	5 pkt
4.	Zawody wiedzy będące konkursem o zasięgu ponadwojewódzkim lub wojewódzkim, przeprowadzane zgodnie z przepisami wydanymi na podstawie art. 22 ust. 6 ustawy o systemie oświaty.	dwóch lub więcej tytułów finalisty konkursu przedmiotowego	10 pkt
		dwóch lub więcej tytułów laureata konkursu interdyscyplinarnego	7 pkt
		tytułu finalisty konkursu przedmiotowego	7 pkt
		tytułu laureata konkursu interdyscyplinarnego	5 pkt
5.	Uzyskanie wysokiego miejsca nagrodzonego lub uhonorowanego zwycięskim tytułem wiedzy inne niż wymienione w pkt 1–4, artystycznych i sportowych, organizowanych przez kuratora oświaty lub inne podmioty działające na terenie szkoły na szczeblu:	międzynarodowym	4 pkt
		krajowym	3 pkt
		wojewódzkim	2 pkt
		powiatowym	1 pkt

W przypadku gdy kandydat ma więcej niż jedno szczególne osiągnięcie z takich samych zawodów wiedzy, artystycznych i sportowych wymienione na świadectwie ukończenia szkoły podstawowej, przyznaje się **jednorazowo** punkty za najwyższe osiągnięcie tego ucznia w tych zawodach, z tym że, maksymalna liczba punktów możliwych do uzyskania za wszystkie osiągnięcia wynosi **18 punktów**.

2) W przypadku kandydatów zwolnionych z obowiązku przystąpienia do egzaminu ósmoklasisty na podstawie art. 44zw ust. 2 i 4 ustawy o systemie oświaty, przelicza się na punkty oceny z języka polskiego, matematyki, języka obcego nowożytnego wymienione na świadectwie ukończenia szkoły podstawowej, przelicza się na punkty w poniższy sposób:

a. **język polski i matematyka** za ocenę wyrażoną w stopniu:

- celujący - przyznaje się po **35 punktów**,
- bardzo dobry - przyznaje się po **30 punktów**,
- dobry - przyznaje się po **25 punktów**,
- dostateczny - przyznaje się po **15 punktów**,
- dopuszczający - przyznaje się po **10 punktów**;

b. **język obcy nowożytny** /ten z którego na świadectwie ukończenia szkoły wystawiono wyższą ocenę/
za ocenę wyrażoną w stopniu:

- celujący - przyznaje się po **30 punktów**,
- bardzo dobry - przyznaje się po **25 punktów**,
- dobry - przyznaje się po **20 punktów**,
- dostateczny - przyznaje się po **10 punktów**,
- dopuszczający - przyznaje się po **5 punktów**.

3) W przypadku równorzędnych wyników uzyskanych na pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego, na drugim etapie 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, brane są pod uwagę następujące kryteria:

- a. wielodzietność rodziny kandydata;
- b. niepełnosprawność kandydata;
- c. niepełnosprawność jednego z rodziców kandydata;
- d. niepełnosprawność obojga z rodziców kandydata;
- e. niepełnosprawność rodzeństwa kandydata;
- f. samotne wychowywanie kandydata w rodzinie;
- g. objęcie kandydata pieczęcią zastępczą.

Kryteria, o których mowa w pkt 4), mają jednakową wartość i muszą być uwiarygodnione stosownymi dokumentami złożonymi przez rodziców lub prawomocnych opiekunów kandydata.

5) Pierwszeństwo naboru mają absolwenci szkół podstawowych będący mieszkańcami powiatu wejherowskiego. Kandydaci spoza powiatu wejherowskiego umieszczani będą na listach rezerwowych i zostaną poinformowani o możliwości rekrutacji wyłącznie w sytuacji pełnego zabezpieczenia naboru zadeklarowanych kandydatów z powiatu wejherowskiego.

1.4. HARMONOGRAM REKRUTACJI DO TECHNIKUM, LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCEGO, I BRANŻOWEJ SZKOŁY PIERWSZEGO STOPNIA W TERMINIE GŁÓWNYM I UZUPEŁNIAJĄCYM

- Postępowanie rekrutacyjne prowadzone jest w dni robocze w godzinach od 8.00 do 15.00.

Lp.	Rodzaj czynności	REKRUTACJA	
		GŁÓWNA	UZUPEŁNIAJĄCA
1.	<p>Złożenie:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Wniosku o przyjęcie do szkoły ponadpodstawowej, w tym zmiana wniosku o przyjęcie do szkoły ponadpodstawowej (podpisanego przez co najmniej jednego rodzica/prawnego opiekuna), ▪ zaświadczenie o uzyskaniu tytułu laureata lub finalisty konkursów niewpisanych na świadectwie, a podlegających punktacji zgodnie z kryteriami regulaminu rekrutacji, ▪ orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność, orzeczenie o niepełnosprawności lub o stopniu niepełnosprawności. ▪ opinia w sprawie ograniczonych możliwości wyboru kierunków kształcenia ze względu na stan zdrowia kandydata, wydana przez publiczną poradnię psychologiczno – pedagogiczną, ▪ orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność, orzeczenie o niepełnosprawności lub o stopniu niepełnosprawności. ▪ dokumenty potwierdzające spełnianie dodatkowych kryteriów rekrutacyjnych opisanych w pkt V.1.4 ppkt. 4). 	od 15 maja 2024 r. do 14 czerwca 2024 r. do godz. 15.00	od 22 lipca 2024 r. do 24 lipca 2024 r. do godz. 15.00
2.	Wydanie skierowania na badanie lekarskie – dot. wyłącznie kandydatów do technikum.	do 16 lipca 2024 r.	od 22 lipca 2024 r. do 02 sierpnia 2024 r.
3.	<p>Uzupełnienie wniosku o:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ kopię lub oryginał świadectwa ukończenia szkoły podstawowej, ▪ kopię lub oryginał zaświadczenia o wyniku egzaminu ósmoklasisty, ▪ zaświadczenia wystawionego przez pracodawcę, deklarującego wolę zatrudnienia kandydata na podstawie umowy o pracę w celu przygotowania zawodowego – dot. wyłącznie kandydatów do branżowej szkoły I stopnia, ▪ złożenie nowego wniosku w przypadku zmiany preferencji wyboru szkoły przez kandydata. 	do 5 lipca 2024 r. do godz. 15.00	-----
4.	Weryfikacja przez komisję rekrutacyjną wniosków o przyjęcie do szkoły 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 lipca 2024 r.	do 1 sierpnia 2024 r.

Lp.	Rodzaj czynności	REKRUTACJA	
		GLÓWNA	UZUPEŁNIAJĄCA
5.	Podanie do publicznej wiadomości przez komisję rekrutacyjną listy kandydatów zakwalifikowanych i kandydatów niezakwalifikowanych. /Listy będą dostępne na indywidualnych kontaktach kandydatów w systemie elektronicznej rekrutacji jak również w gablotach szkolnych./	12 lipca 2024 r. do godz. 15.00	02 sierpnia 2024 r. do godz. 15.00
6.	Potwierdzenie przez rodzica kandydata woli przyjęcia poprzez złożenie (o ile nie zrobił tego wcześniej): <ul style="list-style-type: none"> ▪ oryginału świadectwa ukończenia szkoły podstawowej, ▪ oryginału zaświadczenia o szczegółowych wynikach egzaminu ósmoklasisty, ▪ ZASWIADCZENIE LEKARSKIE zawierające orzeczenie o braku przeciwwskazań zdrowotnych do podjęcia nauki zawodu wystawione przez szkolnego lekarza medycyny pracy – dotyczy wyłącznie kandydatów do technikum (skierowanie na badanie wystawia szkoła)*. ▪ 2 fotografie podpisane na odwrocie imieniem i nazwiskiem i datą urodzenia. 	do 19 lipca 2024 r. do godz. 15.00	od 05 sierpnia 2024 r. do 08 sierpnia 2024 r. do godz. 15.00
7.	Podanie do publicznej wiadomości przez komisję rekrutacyjną listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych. /Listy będą dostępne na indywidualnych kontaktach kandydatów w systemie elektronicznej rekrutacji jak również w gablotach szkolnych./ Poinformowanie przez dyrektora szkoły kuratora oświaty o liczbie wolnych miejsc w szkole.	22 lipca 2024 r. do godz. 14.00	09 sierpnia 2024 r. do godz. 14.00
8.	Opublikowanie przez Kuratora Oświaty w Gdańsku na stronie www.kuratorium.gda.pl informacji o liczbie wolnych miejsc w szkołach ponadpodstawowych	do 23 lipca 2024 r.	do 12 sierpnia 2024 r.

* Nieprzedłożenie **do 24 września 2024 r.** zaświadczenia jest równoznaczne z rezygnacją z kontynuowania nauki.

1.5. ZASADY REKRUTACJI DLA CUDZOZIEMCÓW

- 1) Osoby niebędące obywatelami polskimi, podlegające obowiązkowi nauki, korzystają z nauki i opieki w publicznych szkołach ponadpodstawowych na warunkach dotyczących obywateli polskich do ukończenia 18 lat lub ukończenia szkoły ponadpodstawowej.
- 2) Kandydat przybywający z zagranicy jest kwalifikowany do technikum, liceum ogólnokształcącego i branżowej szkoły I stopnia - na podstawie nw. dokumentów:
 - a) świadectwa, zaświadczenia lub innego dokumentu stwierdzającego ukończenie szkoły lub kolejnego etapu edukacji za granicą

lub

 - a) świadectwa, zaświadczenia lub innego dokumentu wydanego przez szkołę za granicą, wskazującego klasę lub etap edukacji, który kandydat ukończył.

Jeżeli ustalenie sumy lat nauki szkolnej nie jest możliwe na podstawie świadectwa, zaświadczenia lub innego dokumentu, rodzic kandydata składa stosowne, pisemne oświadczenie.

- b) zaświadczenia lekarskiego zawierającego orzeczenie o braku przeciwwskazań zdrowotnych do podjęcia praktycznej nauki zawodu.
- 3) **Wszystkie używane przez kandydata dokumenty, muszą być przetłumaczone na język polski przez tłumacza przysięgłego.**
- 4) Jeżeli kandydat przybywający z zagranicy nie może przedłożyć ww. dokumentów, zostaje zakwalifikowany do odpowiedniej klasy oraz przyjęty do szkoły na podstawie **rozmowy kwalifikacyjnej.**
- a) Termin rozmowy kwalifikacyjnej ustala dyrektor szkoły.
- b) Rozmowę kwalifikacyjną przeprowadza dyrektor szkoły, z udziałem, w razie potrzeby, nauczyciela lub nauczycieli.
- c) W przypadku ucznia przybywającego z zagranicy, który nie zna języka polskiego, rozmowę kwalifikacyjną przeprowadza się w języku obcym, którym posługuje się uczeń. W razie potrzeby należy zapewnić w rozmowie kwalifikacyjnej udział osoby władającej językiem obcym, którym posługuje się uczeń.

VI. PROCEDURA ODWOŁAWCZA OD WYNIKU REKRUTACJI

1. W przypadku nieprzyjęcia niepełnoletniego kandydata do szkoły jego rodzice lub prawni opiekunowie, a w przypadku kandydata pełnoletniego on sam, mają prawo do wniesienia do komisji rekrutacyjnej wniosku o sporządzenie pisemnego uzasadnienia decyzji oraz odwołania się od rozstrzygnięcia do dyrektora szkoły.

Lp.	Rodzaj czynności	REKRUTACJA	
		GŁÓWNA	UZUPEŁNIAJĄCA
1.	Wystąpienie do komisji rekrutacyjnej o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia.	do 24 lipca 2024 r.	do 14 sierpnia 2024 r.
2.	Sporządzenie przez komisję rekrutacyjną uzasadnienia odmowy przyjęcia.	do 3 dni od dnia wystąpienia o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia	
3.	Wniesienie do dyrektora szkoły odwołania od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej.	do 3 dni od dnia wystąpienia o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia	
4.	Dyrektor szkoły rozpatruje odwołanie od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej.	do 3 dni od dnia wystąpienia o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia	

VII. PRZECHOWYWANIE DOKUMENTACJI Z POSTĘPOWANIA REKRUTACYJNEGO

1. Dane osobowe kandydatów przyjętych do szkoły, zgromadzone w celu przeprowadzenia postępowania rekrutacyjnego oraz dokumentacja z postępowania rekrutacyjnego są przechowywane nie dłużej niż do końca okresu, w którym kandydat uczęszcza na zajęcia.
2. Dane osobowe kandydatów nieprzyjętych do szkoły, zgromadzone w celu przeprowadzenia postępowania rekrutacyjnego oraz dokumentacja z postępowania rekrutacyjnego są przechowywane przez okres 1 roku, chyba że na rozstrzygnięcie dyrektora została wniesiona skarga do sądu administracyjnego i postępowanie nie zostało zakończone prawomocnym wyrokiem.

DYREKTOR
Powiatowego Zespołu Szkół nr 2
w Wejherowie

Jacek Tomczak

/zatwierdził/