

REGULAMIN REKRUTACJI UCZNIÓW
DO TECHNIKUM Nr 11 IM. PIOTRA WYSOCKIEGO
na rok szkolny 2024/2025



PODSTAWY PRAWNE:

- *Rozdział 6 Ustawy z dnia 14 grudnia 2016r. – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2023r. poz. 900 ze zm.),*
- *Rozporządzenie MEN z dnia 18 listopada 2022r. w sprawie przeprowadzania postępowania rekrutacyjnego oraz postępowania uzupełniającego do publicznych przedszkoli, szkół, placówek i centrów (DzU.poz.2431),*
- *Rozporządzenie Ministra Edukacji i Nauki z dnia 31 stycznia 2024 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie przeprowadzania postępowania rekrutacyjnego oraz postępowania uzupełniającego do publicznych przedszkoli, szkół, placówek i centrów (Dz.U. 2024 poz. 151).*
- *Zarządzenie nr 6 Mazowieckiego Kuratorium Oświaty z dnia 29 stycznia 2024r. w sprawie ustalenia terminów rekrutacji do klas pierwszych publicznych szkół ponadpodstawowych, branżowych szkół II stopnia, szkół policealnych i szkół dla dorosłych na rok szkolny 2024/25.*

KOMISJA REKRUTACYJNA:

1. Postępowanie rekrutacyjne przeprowadza Szkolna Komisja Rekrutacyjna powołana przez Dyrektora Szkoły.
 2. Dyrektor wyznacza przewodniczącego komisji rekrutacyjnej.
 3. W skład komisji rekrutacyjnej wchodzi:
 - 1) przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciele oraz pracownicy administracji zatrudnieni w szkole jako członkowie komisji;
 - 3) psycholog szkolny;
 - 4) pedagog szkolny;
 - 5) pedagog specjalny.
- W skład komisji rekrutacyjnej nie mogą wchodzić:
 - 1) Dyrektor Szkoły, w której działa komisja rekrutacyjna;
 - 2) osoba, której dziecko uczestniczy w postępowaniu rekrutacyjnym.
 - Dyrektor Szkoły może dokonać zmian w składzie komisji rekrutacyjnej, w tym zmiany osoby wyznaczonej na przewodniczącego komisji.
 - 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, może także zwołać posiedzenie komisji poza ustalonymi dniami i godzinami posiedzeń komisji.
 - Prace komisji rekrutacyjnej są prowadzone, jeżeli w posiedzeniu komisji bierze udział co najmniej 2/3 osób wchodzących w skład komisji.
 - Osoby wchodzące w skład komisji rekrutacyjnej są zobowiązane do nieujawniania informacji o przebiegu posiedzenia komisji, o podjętych rozstrzygnięciach, które mogą naruszać dobra osobiste kandydata lub jego rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.
 - Do zadań komisji rekrutacyjnej należy w szczególności:
 - 1) weryfikacja spełnienia przez kandydata warunków lub kryteriów branych pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym;
 - 2) zatwierdzenie wygenerowanej listy kandydatów przyjętych do klas pierwszych;
 - 3) ustalenie i podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych;
 - 4) udzielanie niezakwalifikowanym kandydatom informacji i porad o możliwości wyboru innej szkoły;
 - 5) Protokół postępowania rekrutacyjnego zawiera w szczególności:
 - a) datę posiedzenia komisji rekrutacyjnej,
 - b) imiona i nazwiska przewodniczącego oraz członków komisji obecnych na posiedzeniu,
 - c) informacje o podjętych czynnościach lub rozstrzygnięciach.
 - 6) Protokół podpisują przewodniczący i członkowie komisji rekrutacyjnej,
 - 7) Do protokołów postępowania rekrutacyjnego załącza się w szczególności:
 - a) Informację o liczbie punktów przyznanych poszczególnym kandydatom po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego;
 - b) listę kandydatów zakwalifikowanych i kandydatów niezakwalifikowanych,
 - c) Listę kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych.
 - Do obowiązków przewodniczącego komisji rekrutacyjnej należy w szczególności:
 - 1) zapoznanie członków komisji z regulacjami prawnymi naboru do szkoły;
 - 2) zawiadamianie członków komisji o terminie i miejscu zebrań komisji;
 - 3) dostarczenie na posiedzenie komisji dokumentacji kandydatów do szkoły, w oparciu, o które komisja prowadzi postępowanie rekrutacyjne;
 - 4) przewodniczenie zebraniu komisji;
 - 5) zapewnienie obsługi administracyjnej – dostęp do dokumentów, przepisów, zaopatrzenie w sprzęt biurowy m.in. papier;
 - 6) sprawdzenie treści protokołu oraz jego podpisanie;
 - 7) przygotowanie informacji w formie wydruku papierowego.
 - W przypadku wolnych miejsc w placówce przeprowadza się zgodnie z harmonogramem rekrutacji uzupełniające postępowanie rekrutacyjne według tych samych zasad.
 - W terminie od dnia 26 lipca do 29 lipca 2024 r. oraz w rekrutacji uzupełniającej od 13 sierpnia do 16 sierpnia 2024r. rodzic/opiekun prawny kandydata może wystąpić do komisji rekrutacyjnej z wnioskiem o sporządzenie uzasadnienia

odmowy przyjęcia kandydata do Technikum. Komisja rekrutacyjna uzasadnienie sporządza w terminie do 3 dni od dnia wystąpienia przez rodzica z wnioskiem o uzasadnienie. Uzasadnienie zawiera przyczyny odmowy przyjęcia.

- Rodzic kandydata może wnieść do dyrektora odwołanie od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej, w terminie do 3 dni od dnia otrzymania uzasadnienia. Dyrektor szkoły rozpatruje odwołanie od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej do 3 dni od dnia złożenia odwołania do dyrektora szkoły. Decyzja dyrektora jest ostateczna.
- Komisja rekrutacyjna rozstrzyga o sprawach nieuregulowanych w niniejszym regulaminie i nierozstrzygniętych w szczególnych przepisach.

KIERUNKI KSZTAŁCENIA W ROKU SZKOLNYM 2024/2025

Zawód	Nr zawodu	Branża	Kwalifikacje
<i>Technik ekonomista</i>	331403	ekonomiczno-administracyjna	EKA.04. Prowadzenie dokumentacji w jednostce organizacyjnej EKA.05. Prowadzenie spraw kadrowo-płacowych i gospodarki finansowej jednostek organizacyjnych
<i>Technik hotelarstwa</i>	422402	hotelarsko-gastronomiczno-turystyczna	HGT.03. Obsługa gości w obiekcie świadczącym usługi hotelarskie HGT.06. Realizacja usług w recepcji
<i>Technik organizacji turystyki</i>	422104	hotelarsko-gastronomiczno-turystyczna	HGT.07. Przygotowanie imprez i usług turystycznych HGT.08. Obsługa klienta oraz rozliczanie imprez i usług turystycznych
<i>Technik grafiki i poligrafii cyfrowej</i>	311943	poligraficzna	PGF.04. Przygotowanie oraz wykonanie prac graficznych i publikacji cyfrowych PGF.05. Drukowanie cyfrowe i obróbka druków
<i>Technik eksploatacji portów i terminali</i>	333106	spedycyjno-logistyczna	SPL.02. Obsługa podróżnych w portach i terminalach SPL.03. Obsługa ładunków w portach i terminalach
<i>Technik lotniskowych służb operacyjnych</i>	315406	transportu lotniczego	TLO.02. Obsługa operacyjna portu lotniczego i współpraca ze służbami żeglugi powietrznej
<i>Technik logistyk</i>	333107	logistyczna i spedycyjna	SPL.01. Obsługa magazynów SPL.04. Organizacja transportu

ROZSZERZENIA I JĘZYKI OBCE NA POSZCZEGÓLNYCH KIERUNKACH:

Lp	Klasa/kierunki	języki obce	Przedmioty realizowane w rozszerzeniu
1	1AB- klasa integracyjna Technik organizacji turystyki; Technik hotelarstwa	język niemiecki język rosyjski	geografia język angielski
2	1CG Technik eksploatacji portów i terminali; Technik ekonomista	język niemiecki język rosyjski	biznes i zarządzanie język angielski
3	1E Technik grafiki i poligrafii cyfrowej	język niemiecki język francuski	biznes i zarządzanie język angielski
4	1F Technik lotniskowych służb operacyjnych	język niemiecki język rosyjski	matematyka język angielski
5	1 L Technik logistyk	język niemiecki język francuski	geografia język angielski

KRYTERIA PRZYZNAWANIA PUNKTÓW KANDYDATOM UBIELAJACYM SIĘ O PRZYJĘCIE DO KLAS PIERWSZYCH**Przedmioty podlegające przeliczeniu:**

Lp	Klasa/kierunki	Przedmioty punktowane w rekrutacji
1	1AB- klasa integracyjna Technik organizacji turystyki; Technik hotelarstwa	język polski matematyka język angielski geografia
2	1CG Technik eksploatacji portów i terminali; Technik ekonomista	język polski matematyka język angielski geografia
3	1E Technik grafiki i poligrafii cyfrowej	język polski matematyka język angielski informatyka
4	1F Technik lotniskowych służb operacyjnych	język polski matematyka język angielski geografia
5	1 L Technik logistyk	język polski matematyka język angielski

Zasady otrzymywania punktów w postępowaniu rekrutacyjno - kwalifikacyjnym (max. 200 pkt.)

100 pkt. - liczba punktów możliwych do uzyskania za egzamin przeprowadzany w ostatnim roku nauki w szkole podstawowej. Szczegółowe wyniki egzaminu wyrażone w skali procentowej dla zadań z zakresu:

- języka polskiego,
- matematyki,
- języka obcego nowożytnego na poziomie podstawowym.

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**.

100 pkt. - liczba punktów możliwych do uzyskania za oceny na świadectwie ukończenia szkoły podstawowej z języka polskiego, matematyki i dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych wskazanych w niniejszym regulaminie rekrutacji oraz za inne osiągnięcia ucznia wymienione w świadectwie ukończenia szkoły podstawowej:

Oceny z języka polskiego, matematyki i dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych są przeliczane na punkty w następujący sposób:

ocena	Liczba punktów
celujący(6)	18
bardzo dobry (5)	17
dobry (4)	14
dostateczny (3)	8
Dopuszczający (2)	2

Sposób przeliczania na punkty osiągnięć ucznia wymienionych na świadectwie ukończenia szkoły podstawowej:

a) zawody wiedzy będące konkursem o zasięgu ponadwojewódzkim organizowane przez kuratorów oświaty:

- 10 punktów – za tytuł finalisty konkursu przedmiotowego,
- 7 punktów – za tytuł laureata konkursu tematycznego lub interdyscyplinarnego,
- 5 punktów – za tytuł finalisty konkursu tematycznego lub interdyscyplinarnego,

b) zawody wiedzy będące konkursem o zasięgu międzynarodowym lub ogólnopolskim:

- 10 punktów – za tytuł finalisty konkursu przedmiotowego,
- 7 punktów – za tytuł laureata konkursu interdyscyplinarnego,
- 5 punktów – za tytuł finalisty konkursu interdyscyplinarnego,

c) zawody wiedzy będące konkursem o zasięgu wojewódzkim organizowanym przez kuratora oświaty:

- 10 punktów – za dwa lub więcej tytułów finalisty konkursu przedmiotowego,
- 7 punktów – za dwa lub więcej tytułów laureata konkursu tematycznego lub interdyscyplinarnego,
- 5 punktów – za dwa lub więcej tytułów finalisty konkursu tematycznego lub interdyscyplinarnego,

- 7 punktów – za tytuł finalisty konkursu przedmiotowego,
- 5 punktów – za tytuł laureata konkursu tematycznego lub interdyscyplinarnego,
- 3 punkty – za tytuł finalisty konkursu tematycznego lub interdyscyplinarnego,

d) zawody wiedzy będące konkursem o zasięgu ponadwojewódzkim lub wojewódzkim:

- 10 punktów – za dwa lub więcej tytułów finalisty konkursu przedmiotowego,
- 7 punktów – za dwa lub więcej tytułów laureata konkursu interdyscyplinarnego
- 7 punktów – za tytuł finalisty konkursu przedmiotowego,
- 5 punktów – za tytuł laureata konkursu interdyscyplinarnego,

e) wysokie miejsca w zawodach wiedzy innych niż wymienione w ppkt.a-d, 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 z takich samych zawodów wiedzy, artystycznych i sportowych, o których mowa w pkt. a – e, na tym samym szczeblu oraz z tego samego zakresu wymienionych na świadectwie ukończenia szkoły podstawowej, maksymalna liczba punktów możliwych do uzyskania za wszystkie osiągnięcia wynosi 18 punktów

g) 3 punkty – liczba punktów za osiągnięcia w aktywności na rzecz innych ludzi, zwłaszcza w formie wolontariatu lub na rzecz środowiska szkolnego,

h) 7 punktów – za świadectwo ukończenia szkoły podstawowej z wyróżnieniem.

1. W przypadku osób zwolnionych z obowiązku przystąpienia do egzaminu po szkole podstawowej, na podstawie art. 44zw ust. 2 i 4 ustawy, przelicza się na punkty oceny z języka polskiego, matematyki i języka obcego nowożytnego, wymienione na świadectwie ukończenia szkoły podstawowej, przy czym za uzyskanie z:

1) języka polskiego i matematyki oceny wyrażonej w stopniu:

- celującym – przyznaje się po 35 punktów,
- bardzo dobrym – przyznaje się po 30 punktów,
- dobrym – przyznaje się po 25 punktów,
- dostatecznym – przyznaje się po 15 punktów,
- dopuszczającym – przyznaje się po 10 punktów;

2) języka obcego nowożytnego oceny wyrażonej w stopniu

- celującym – przyznaje się 30 punktów,
- bardzo dobrym – przyznaje się 25 punktów,
- dobrym – przyznaje się 20 punktów,
- dostatecznym – przyznaje się 10 punktów,
- dopuszczającym – przyznaje się 5 punktów.

2. W przypadku osób zwolnionych z obowiązku przystąpienia do danego przedmiotu lub przedmiotów objętych egzaminem ósmoklasisty na podstawie art. 44zz ust. 2 ustawy o systemie oświaty ocenę z tego przedmiotu lub oceny z tych przedmiotów, wymienione na świadectwie ukończenia szkoły podstawowej, przelicza się na punkty w sposób określony w ust. 1.”;
3. W przypadku osób zwolnionych z obowiązku przystąpienia do egzaminu po szkole podstawowej z języka obcego nowożytnego na podstawie art. 44zw ust. 2 i 4, przelicza się ocenę wymienioną na świadectwie na punkty w sposób określony w ust.1pkt2, z tym, że na punkty jest przeliczana wyższa ocena z języka obcego nowożytnego.

W przypadku równorzędnych wyników uzyskanych w postępowaniu rekrutacyjno-kwalifikacyjnym pierwszeństwo mają:

- 1) kandydaci z problemami zdrowotnymi posiadający opinie publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej publicznej poradni specjalistycznej w sprawie ograniczonych możliwości wyboru kierunku kształcenia ze względu na stan zdrowia kandydata
- 2) wielodzietność rodziny kandydata;
- 3) niepełnosprawność kandydata;
- 4) niepełnosprawność jednego z rodziców kandydata;
- 5) niepełnosprawność obojga rodziców kandydata;
- 6) niepełnosprawność rodzeństwa kandydata;
- 7) samotne wychowywanie kandydata w rodzinie;
- 8) objęcie kandydata pieczą zastępczą.

Dokumentami niezbędnymi do potwierdzenia powyższych kryteriów są:

W zakresie pkt	Pierwszeństwo określa się na podstawie:
1.	opinia publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej.
2	oświadczenie rodzica/opiekuna prawnego o wielodzietności rodziny kandydata;
3-6	kopia orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego wydanego ze względu na niepełnosprawność, orzeczenia o niepełnosprawności lub o stopniu niepełnosprawności lub orzeczenia równoważnego w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 27 sierpnia 1997r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (Dz.U. z 2011 r. Nr 127, poz. 721 z późniejszymi zmianami);
7	kopia prawomocnego wyroku sądu rodzinnego orzekającego rozwód lub separację lub kopia aktu zgonu oraz oświadczenie o samotnym wychowywaniu dziecka oraz niewychowywaniu danego dziecka wspólnie z jego rodzicem
8	kopia dokumentu poświadczającego objęcie dziecka pieczą zastępczą zgodnie z ustawą z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (Dz. U. z 2015 r. poz. 332 z późniejszymi zmianami).

Kopie powyższych dokumentów poświadczą za zgodność z oryginałem sekretariat szkoły po okazaniu oryginału tych dokumentów.

Dokumenty wymagane przy ubieganiu się o przyjęciu do szkoły (oddawane zgodnie z harmonogramem rekrutacji):

- kopia i oryginał świadectwa ukończenia szkoły;
- kopia i oryginał zaświadczenia o wynikach egzaminu ósmoklasisty;
- wypełniony wniosek (kwestionariusz osobowy i ankieta) o przyjęcie do szkoły ponadpodstawowej wydrukowany z elektronicznego systemu naboru;
- podanie o przyjęcie do szkoły z oświadczeniem o zapoznaniu się z treścią regulaminu rekrutacji do wymienionych oddziałów (szkół) oraz wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do potrzeb rekrutacji (druk dostępny w sekretariacie szkoły lub na stronie szkoły –<https://zspwtargowek.eduwarszawa.pl>)
- zaświadczenie o przysługujących preferencjach w przypadku jednakowej liczby punktów;
- dwie fotografie (podpisane na odwrocie);

- o zaświadczenie lekarskie wydane przez lekarza medycyny pracy o braku przeciwwskazań do nauki i pracy w wybranym zawodzie (lista placówek lekarzy medycyny pracy wykonujących badania kandydatów dostępna na stronie szkoły - <https://zspwtargowek.eduwarszawa.pl>);
- o karta zdrowia;
- o kserokopia opinii poradni psychologiczno– pedagogicznej (jeżeli posiada – potwierdzenia za zgodność z oryginałem w sekretariacie szkoły);
- o kserokopia orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego (jeżeli posiada – potwierdzenia za zgodność z oryginałem w sekretariacie szkoły);
- o dyplomy lub zaświadczenia laureatów i finalistów olimpiad, konkursów (oryginały lub poświadczone kopie).
- o Kandydaci z niepełnosprawnością ubiegający się o przyjęcie do klasy pierwszej integracyjnej powinni posiadać aktualne orzeczenie, wydane przez poradnię psychologiczno – pedagogiczną.

Zasady rekrutacji do klasy integracyjnej:

- o Klasa integracyjna liczy 20 uczniów;
- o Do klasy integracyjnej może uczęszczać 5 uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego (dwóch uczniów w klasie technik organizacji turystyki i trzech uczniów w klasie technik hotelarstwa);
- o Do Technikum nie możemy przyjmować uczniów posiadających orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ze względu na niepełnosprawność intelektualną oraz ruchową.
- o Do oddziału integracyjnego przyjmowani są: absolwenci szkół podstawowych posiadający orzeczenie oraz pełnosprawni absolwenci na warunkach ogólnych;
- o Komisja (dyrektor szkoły, pedagog/psycholog, nauczyciel przedmiotów zawodowych) przeprowadza rozmowę z wybranymi kandydatami i ich rodzicami/opiekunami prawnymi w celu dopasowania szkolnej oferty edukacyjnej do indywidualnych możliwości i potrzeb ucznia.
- o Analiza dokumentów (przede wszystkim orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego) ze szczególnym zwróceniem uwagi na zalecenia poradni oraz specyfikę funkcjonowania wynikającą z określonego typu niepełnosprawności) oraz rozmowa kwalifikacyjna decydują o przyjęciu kandydata do klasy integracyjnej;
- o Rekrutacja uczniów pełnosprawnych do klasy integracyjnej odbywa się na zasadzie dobrowolnej zgody rodziców (prawnych opiekunów) i ucznia.

Dokumenty wymagane od ucznia niepełnosprawnego ubiegającego się o przyjęcie do klasy integracyjnej:

- o wypełniony wniosek (kwestionariusz osobowy i ankieta) o przyjęcie do szkoły ponadpodstawowej wydrukowany z elektronicznego systemu naboru;
- o podanie o przyjęcie do szkoły z oświadczeniem o zapoznaniu się z treścią regulaminu rekrutacji do wymienionych oddziałów (szkół) oraz wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do potrzeb rekrutacji (druk dostępny w sekretariacie szkoły lub na stronie szkoły –<https://zspwtargowek.eduwarszawa.pl>);
- o Orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane przez publiczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną na czas nauki w szkole ponadpodstawowej z uwagi na:
 - słabosłyszenie,
 - słabowidzenie,
 - autyzm, w tym zespół Aspergera,
- o Zaświadczenie lekarskie o braku przeciwwskazań zdrowotnych do kształcenia w danym zawodzie.

Zasady rekrutacji dla cudzoziemców:

Podstawowe dokumenty potrzebne w procesie rekrutacyjnym dla uczniów, które należy złożyć w szkole:

1. Podanie do szkoły (systemu naboru 2024 oraz wewnętrzne szkoły).
2. Uczeń musi posługiwać się językiem polskim (min. poziom B2). Dokumenty potwierdzające ukończenie szkoły (dyplom i suplement), przetłumaczone przez notariusza.
3. Posiadanie opiekuna prawnego w Polsce (poświadczone przez notariusza).
4. Karta zdrowia ucznia ze szkoły – przetłumaczona na język polski przez notariusza.
5. Ksero paszportu ucznia.
6. Ksero wize (można donieść pod koniec wakacji).
7. Akt urodzenia – przetłumaczona na język polski przez notariusza.

8. 2 zdjęcia legitymacyjne (podpisane na odwrocie)
9. Zaświadczenie o przydatności do pracy od polskiego lekarza medycyny pracy.
10. Kandydat będzie kierowany do klasy w miarę wolnych miejsc.

- Decyzję o przyjęciu kandydata z zagranicy podejmuje Dyrektor Szkoły.

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. We wszystkich przypadkach nie objętych niniejszymi postanowieniami, decyzję podejmuje Dyrektor Szkoły w porozumieniu ze Szkolną Komisją Rekrutacyjną.
2. Informacje o kryteriach naboru i terminarz podaje zainteresowanym: strona internetowa szkoły: [Zespół Szkół im. Piotra Wysockiego](#) lub szkolny punkt naboru.
3. W myśl rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27.04.2016r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych, osobowych kandydat i jego prawni opiekunowie muszą wyrazić zgodę na wykorzystanie i przetwarzanie danych osobowych przez Zespół Szkół im. Piotra Wysockiego.
4. Dane osobowe kandydata zgromadzone w celach postępowania rekrutacyjnego oraz dokumentacja postępowania rekrutacyjnego są przechowywane nie dłużej niż do końca okresu uczęszczania do Zespołu Szkół im. Piotra Wysockiego.
5. Dane kandydatów nieprzyjętych zgromadzone w celach postępowania rekrutacyjnego są przechowywane w Zespole Szkół im. Piotra Wysockiego przez okres jednego roku, chyba że, na rozstrzygnięcie Dyrektora Szkoły została wniesiona skarga do sądu administracyjnego postępowanie nie zostało zakończone prawomocnym wyrokiem.
6. Pozostałe zasady nieuregulowane niniejszym regulaminem określają obowiązujące przepisy prawa oświatowego.