

REGULAMIN
SZKOLNEJ KOMISJI REKRUTACYJNO – KWALIFIKACYJNEJ
szkół ponadpodstawowych dla młodzieży
wchodzących w skład
Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego nr 1
w Gdańsku
na rok szkolny 2025/2026

Regulamin opracowano na podstawie:

- 1. Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe** (tekst jednolity Dz. U. z 2024r . poz.737 ze zm.
- 2. Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 23 sierpnia 2017 r.** w sprawie kształcenia osób niebędących obywatelami polskimi, które pobierały naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświaty innych państw (tekst jednolity Dz. U. z 2023r, poz. 2301).
- 3. Rozporządzenia Ministra Edukacji i Nauki 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 z późn. zm.).
- 4. Zarządzenia Nr 15/2025 Pomorskiego Kuratora Oświaty z dnia 28 stycznia 2025 roku** w sprawie określenia terminów przeprowadzenia postępowania rekrutacyjnego i 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 2025/2026.

§1. Regulamin określa warunki i tryb przyjmowania uczniów do publicznej szkoły Technikum nr 2 i Branżowej Szkoły I stopnia nr 2 wchodzących w skład Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego nr 1 w Gdańsku.

ROZDZIAŁ I

Kwalifikowanie kandydatów do klasy pierwszej

§2. O przyjęcie do klasy pierwszej mogą ubiegać się absolwenci szkoły podstawowej, którzy nie ukończyli osiemnastego roku życia.

§ 3. W roku szkolnym 2025/2026 Centrum bierze udział w rekrutacji elektronicznej i uczeń poddaje się jej wynikom.

§ 4. W roku szkolnym 2025/2026 w Centrum Kształcenia Zawodowego I Ustawicznego nr 1 **w szkołach dla młodzieży** prowadzi się rekrutację do:

• **Technikum nr 2** w zawodach:

- technik grafiki i poligrafii cyfrowej,
- technik fotografii i multimediiów,
- technik grafiki i poligrafii cyfrowej z elementami reklamy,
- technik spawalnictwa

• **Branżowa Szkoła I stopnia nr 2** w zawodach:

- mechanik-monter maszyn i urządzeń,
- operator obrabiarek skrawających.

§ 5. Harmonogram czynności w postępowaniu rekrutacyjnym oraz postępowaniu uzupełniającym do klas I publicznych szkół ponadpodstawowych, klas wstępnych, o których mowa w art. 25 ust. 3 ustawy Prawo Oświatowe, publicznych szkół podstawowych dla dorosłych, i na semestr pierwszy klas I publicznych branżowych szkół II stopnia i publicznych szkół policealnych w województwie pomorskim;

Termin w postępowaniu rekrutacyjnym	Czynność	Termin w postępowaniu uzupełniającym
od 15 maja 2025r godz. 8:00 - 30 maja 2025 r. do godz. 15.00	Złożenie wniosku, w tym zmiana wniosku o przyjęcie do szkoły ponadpodstawowej wraz z dokumentami (podpisanego przez co najmniej jednego rodzica/prawnego opiekuna)	od 21 lipca 2025 r. do 23 lipca 2025 r. do godz. 15.00

od 04 lipca 2025 r. do godz. 8:00 do 08 lipca do godz. 15.00	Uzupełnienie wniosku o przyjęcie do szkoły ponadpodstawowej o świadectwo ukończenia szkoły podstawowej i zaświadczenie o wyniku egzaminu ósmoklasisty	Nie dotyczy
do 08 lipca 2025 r.	Weryfikacja przez komisję rekrutacyjną wniosków o przyjęcie do szkoły ponadpodstawowej i dokumentów potwierdzających spełnienie przez kandydata warunków poświadczanych w oświadczeniach, w tym dokonanie przez przewodniczącego komisji rekrutacyjnej czynności związany z ustaleniem tych okoliczności.	do 25 lipca 2025 r.
do 14 lipca 2025 r.	Weryfikacja przez komisję rekrutacyjną wniosków o przyjęcie do szkoły ponadpodstawowej i dokumentów potwierdzających spełnienie przez kandydata warunków lub kryteriów branych pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym, w tym okoliczności zweryfikowanych przez prezydenta wskazanych w oświadczeniach.	do 31 lipca 2025 r.
15 lipca 2025 r. do godz. 15.00	Podanie do publicznej wiadomości przez komisję rekrutacyjną listy kandydatów zakwalifikowanych i kandydatów niezakwalifikowanych.	01 sierpnia 2025 r. do godz. 15.00
do 18 lipca 2025 r. 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.	od 04 sierpnia 2025 r. do 07 sierpnia 2025 r. do godz. 15.00

21 lipca 2025 r. do godz. 14.00	Podanie do publicznej wiadomości przez komisję rekrutacyjną listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych.	08 sierpnia 2025 r. do godz. 14.00
21 lipca 2025 r. do godz. 14.00	Poinformowanie przez dyrektora szkoły ponadpodstawowej kuratora oświaty o liczbie wolnych miejsc w szkole.	08 sierpnia 2025 r. do godz. 14.00
do 22 lipca 2025 r.	Opublikowanie przez właściwego Kuratora oświaty informacji o liczbie wolnych miejsc w szkołach ponadpodstawowych	11 sierpnia 2025 r. do godz. 14.00

§ 6. Dokumenty obowiązujące kandydata ubiegającego się o przyjęcie do szkoły:

1. Świadectwo ukończenia szkoły podstawowej i zaświadczenie o szczegółowych wynikach egzaminu ósmoklasisty. Kandydat składa kopie w/w dokumentów poświadczone przez dyrektora szkoły podstawowej, którą kandydat ukończył.

1.1 Oryginał świadectwa ukończenia szkoły podstawowej wraz z oryginałem zaświadczenia o szczególnych wynikach egzaminu ósmoklasisty należy złożyć w wybranej szkole, w której uczeń potwierdza wolę podjęcia nauki o ile dokumenty te nie zostały złożone w uzupełnieniu wniosku o przyjęcie do szkoły.

2. Zaświadczenie lekarskie o braku przeciwwskazań zdrowotnych do podjęcia nauki oraz praktyki zawodowej (obowiązuje zaświadczenie lekarskie wydane po badaniach wstępnych kandydatów, które będą przeprowadzone przez lekarza medycyny pracy w terminie i miejscu wskazanym przez szkołę);

2.1 mogą obowiązywać dodatkowe badania specjalistyczne, które są niezbędne do realizacji praktyki zawodowej. Koszty pokrywa uczeń/kandydat, a szkoła wspomaga ucznia przy realizacji tego typu badania poprzez wskazanie miejsca, w którym można je zrealizować;

3. laureat lub finalista ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej oraz laureat konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim, prowadzonym zgodnie z przepisami wydanymi na podstawie art. 22 ust. 6 ustawy o systemie oświaty, których organizatorem jest minister właściwy do spraw kultury i ochrony dziedzictwa narodowego lub specjalistyczna jednostka nadzoru, o której mowa w art. 53 ust. 1, są przyjmowani w pierwszej kolejności do szkoły ponadpodstawowej, jeżeli spełnią odpowiednio warunki, o których mowa w art. 134 ust. 1 ustawy- prawo oświatowe;

4. w przypadku posiadania orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego dostarczenie tegoż dokumentu;
5. w przypadku szkoły branżowej- kształcenie zawodowe: na zajęcia praktyczne kieruje szkoła (mechanik-monter maszyn i urządzeń, operator obrabiarek, istnieje możliwość znalezienia we własnym zakresie zakładu pracy, który zatrudni ucznia jako pracownika młodocianego zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa);
6. złożenie uzupełnionego podania- wzór na stronie szkoły.

§ 7. W przypadku większej liczby kandydatów spełniających warunki niż liczba oferowanych miejsc na pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego bierze się pod uwagę łącznie następujące kryteria:

- a) wyniki egzaminu ósmoklasisty,
- b) wymienione na świadectwie ukończenia szkoły podstawowej oceny z j. polskiego, matematyki, języka angielskiego i informatyki,
- 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 lub sportowych, organizowanych przez kuratora oświaty albo organizowanych co najmniej na szczeblu powiatowym przez inne podmioty działające na terenie szkoły, z wyjątkiem tytułu laureata lub finalisty ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej oraz tytułu laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim, o których mowa w art.132,
 - osiągnięcia w zakresie aktywności społecznej, w tym na rzecz środowiska szkolnego, w szczególności w formie wolontariatu.

§ 8. Przeliczanie na punkty wyników egzaminu ósmoklasisty:

- 1) wynik wyrażony w procentach z j. polskiego oraz matematyki- mnoży się przez **0,35**,
- 2) wynik przedstawiony w procentach z j. obcego nowożytnego – mnoży się przez **0,3**.

§ 9. Przeliczanie na punkty ocen wpisanych na świadectwie ukończenia szkoły podstawowej:

- 1) Przedmioty rekrutacyjne: język polski, matematyka, język angielski, informatyka.
- 2) Punkty są obliczane według następujących zasad:
 - stopień **celujący**.....**18 punktów**,
 - stopień **bardzo dobry**.....**17 punktów**,
 - stopień **dobry**.....**14 punktów**,
 - stopień **dostateczny****8 punktów**,
 - stopień **dopuszczający****2 punkty**.

- 3) Za świadectwo ukończenia szkoły podstawowej z wyróżnieniem przyznaje się **7 punktów**.
- 4) Za uzyskanie w zawodach wiedzy będących konkursem o zasięgu wojewódzkim organizowanym przez kuratorium oświaty na podstawie zawartych porozumień:
- a) tytuł finalisty konkursu przedmiotowego - przyznaje się **10 punktów**,
 - b) tytuł laureata konkursu tematycznego lub interdyscyplinarnego - przyznaje się **7 punktów**,
 - c) tytuł finalisty konkursu tematycznego lub interdyscyplinarnego - przyznaje się **5 punktów**.
- 5) Uzyskanie w zawodach wiedzy będących konkursem o zasięgu międzynarodowym lub ogólnopolskim, prowadzonymi zgodnie z przepisami wydanymi na podstawie art. 22 ust.6 ustawy o systemie oświaty:
- a) tytuł finalisty konkursu przedmiotowego - przyznaje się **10 punktów**,
 - b) tytuł laureata konkursu interdyscyplinarnego - przyznaje się **7 punktów**,
 - c) tytuł finalisty konkursu interdyscyplinarnego - przyznaje się **5 punktów**.
- 6) 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) tytuł finalisty konkursu przedmiotowego - przyznaje się **7 punktów**,
 - e) tytuł laureata konkursu tematycznego lub interdyscyplinarnego – przyznaje się **5 punktów**,
 - f) tytuł finalisty konkursu tematycznego lub interdyscyplinarnego – przyznaje się **3 punkty**.
- 7) Uzyskanie w zawodach wiedzy będących konkursem o zasięgu ponadwojewódzkim lub wojewódzkim, przeprowadzanymi zgodnie z przepisami wydanymi na podstawie art. 22 ust.6 ustawy o systemie oświaty:
- a) dwóch lub więcej tytułów finalisty konkursu przedmiotowego - przyznaje się **10 punktów**,
 - b) dwóch lub więcej tytułów laureata konkursu interdyscyplinarnego - przyznaje się **7 punktów**,
 - c) tytuł finalisty konkursu przedmiotowego – przyznaje się **7 punktów**,
 - d) tytuł laureata konkursu interdyscyplinarnego - przyznaje się **5 punktów**.
- 8) Uzyskanie wysokiego miejsca nagrodzonego lub uhonorowanego zwycięskim tytułem w zawodach wiedzy innych niż wymienione w pkt.4-7, artystycznych i 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**.

9) W przypadku, gdy kandydat ma więcej niż jedno szczególne osiągnięcie z takich samych zawodów wiedzy, artystycznych i sportowych, o których mowa w ust. 1 rozporządzenia, na tym samym szczeblu oraz tego samego zakresu o którym mowa w ust. 1 rozporządzenia, 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**.

10) W przypadku przeliczania na kryterium osiągnięcia w zakresie aktywności społecznej, w tym na rzecz środowiska szkolnego, w szczególności w formie wolontariatu o który mowa w art. 134 ust. 2 pkt 4 lit. b, art. 137 ust. 6 pkt 4 lit.b, art. 140 ust. 3 pkt 5 lit.b, i art. 143 ust.3 pkt4 lit. B- Prawo oświatowe, przyznaje się **3 punkty**.

§ 10.1. W przypadku osób zwolnionych z obowiązku przystąpienia do egzaminu ósmoklasisty, na podstawie art. 44 zw ust. 2i 4 ustawy o systemie oświaty, ocena z języka polskiego, matematyki, języka obcego nowożytnego, wymienione na świadectwie ukończenia szkoły podstawowej przelicza się na punkty:

1) z języka polskiego i matematyki oceny wyrażonej w stopniu:

- a) celującym- przyznaje się po **35 punktów**,
- b) bardzo dobrym- przyznaje się po **30 punktów**,
- c) dobrym- przyznaje się po **25 punktów**,
- d) dostatecznym- przyznaje się po **15 punktów**,
- e) dopuszczającym- przyznaje się po **10 punktów**;

2) języka obcego nowożytnego oceny wyrażonej w stopniu:

- a) celującym- przyznaje się po **30 punktów**,
- b) bardzo dobrym- przyznaje się po **25 punktów**,
- c) dobrym- przyznaje się po **20 punktów**,
- d) dostatecznym- przyznaje się po **10 punktów**,
- e) dopuszczającym- przyznaje się po **5 punktów**.

2. W przypadku osób zwolnionych z obowiązku przystąpienia do danego przedmiotu lub przedmiotów

objętych egzaminem ósmoklasisty na podstawie art. 44 zz ust. 2 ustawy o systemie oświaty cenę z tego przedmiotu lub ocenę z tych przedmiotów, wymienione na świadectwie ukończenia szkoły podstawowej, przelicza się na punkty w sposób określony w ust. 1 pkt 1.

3. W przypadku osób zwolnionych z obowiązku przystąpienia do egzaminu ósmoklasisty, na podstawie art. 44 zw ust. 2 i 4 ustawy o systemie oświaty ocenę z języka obcego nowożytnego, z którego jest przeprowadzany egzamin ósmoklasisty, wymienioną na świadectwie ukończenia szkoły podstawowej, przelicza się na punkty w sposób określony w ust. 1. pkt 2.

§ 11. 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, potwierdzony opinią publicznej poradni psychologiczno - pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej.

§ 12.1. W przypadku równorzędnych wyników uzyskanych na drugim etapie postępowania rekrutacyjnego lub jeżeli po zakończeniu tego etapu Centrum nadal dysponuje wolnymi miejscami, na trzecim etapie postępowania rekrutacyjnego będą brane pod uwagę łącznie następujące kryteria:

- 1) wielodzietność rodziny kandydata) rodzina wychowująca troje lub więcej dzieci;
- 2) niepełnosprawność kandydata;
- 3) niepełnosprawność jednego z rodziców kandydata;
- 4) niepełnosprawność obojga rodziców kandydata;
- 5) niepełnosprawność rodzeństwa kandydata;
- 6) samotne wychowywanie kandydata w rodzinie;
- 7) objęcie kandydata pieczą zastępczą.

2. Kryteria te mają taką samą wartość.

3. Jeżeli pop przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego szkoła nadal dysponuje wolnymi miejscami, dyrektor przeprowadza postępowanie uzupełniające, które powinno zakończyć się do końca sierpnia poprzedzającego rok szkolny, na który prowadzona jest rekrutacja.

§ 13.1. Postępowanie rekrutacyjne prowadzone jest na wniosek rodzica kandydata do szkoły.

2. Postępowanie rekrutacyjne może być prowadzone z wykorzystaniem systemów informatycznych.

3. Wniosek zawiera:

- 1) imię, nazwisko, datę urodzenia, numer pesel kandydata (w przypadku braku serii i numer paszportu lub innego dokumentu stwierdzającego tożsamość);
- 2) imiona i nazwiska rodziców kandydata, a w przypadku kandydata pełnoletniego imiona rodziców
- 3) adres zamieszkania rodziców kandydata, a w przypadku kandydata pełnoletniego adres zamieszkania kandydata;
- 4) adres poczty elektronicznej i numery telefonów rodziców kandydata, a w przypadku kandydata pełnoletniego adres poczty elektronicznej i numer telefonu kandydata;
- 5) wskazanie kolejności wybranych publicznych szkół w porządku od najbardziej preferowanej do najmniej;
- 6) w przypadku wniosku o przyjęcia do publicznych szkół ponadpodstawowych wskazuje się wybrany oddział w danej szkole.

4. Dokumenty, o których jest mowa w Ustawie-Prawo Oświatowe potwierdzające spełnienie kryteriów przez kandydata są składane w zależności od rodzaju dokumentu:

- 1) w oryginale, poświadczonej notarialnie kopii albo w postaci urzędowo potwierdzone zgodnie z art. 76a § 1 Kodeksu postępowania administracyjnego, odpisu lub wyciągu z dokumentu;
- 2) w postaci kopii poświadczanej za zgodność z oryginałem przez dyrektora szkoły, która ukończył kandydat;
- 3) w postaci kopii poświadczanej za zgodność z oryginałem przez rodzica niepełnoletniego kandydata.

5. Oświadczenia, o których mowa w art.150 ust.2 Ustawy- Prawo Oświatowe składa się pod rygorem odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych oświadczeń. Składający oświadczenie zobowiązany jest do zawarcia klauzuli następującej treści:

„ JESTEM ŚWIADOMY ODPOWIEDZIALNOŚCI KARNEJ ZA ZŁOŻENIE FAŁSZYWEGO OŚWIADCZENIA”.

Klauzula ta zastępuje pouczenie organu o odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych zeznań.

6. Przewodniczący komisji rekrutacyjnej może żądać dokumentów potwierdzających okoliczności zawarte w oświadczeniach, o których mowa, w terminie wyznaczonym przez przewodniczącego lub może zwrócić się do wójta, burmistrza, prezydenta miasta właściwego ze względu na miejsce zamieszkania kandydata o potwierdzenie tych okoliczności.

7. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty wniosek o przyjęcie do

szkoły, w tym wymagane dokumenty mogą być procedowane za pomocą środków komunikacji elektronicznej.

8. W okresie ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty przepisy prawa oświatowego umożliwiają zapoznanie się rodziców i kandydatów z wynikami postępowania rekrutacyjnego w formie listy kandydatów zakwalifikowanych i niezakwalifikowanych oraz przyjętych i nieprzyjętych) podanymi do publicznej wiadomości także na stronach internetowych tych jednostek.

ROZDZIAŁ II

Szkolna komisja rekrutacyjna

§ 14. W celu przeprowadzenia rekrutacji do klasy pierwszej szkoły ponadpodstawowej, Dyrektor Centrum powołał Szkolną Komisję Rekrutacyjną, wyznaczył przewodniczącego, który określił zadania członków komisji.

§ 15. Dyrektor Centrum może dokonywać zmian w składzie komisji rekrutacyjnej, w tym zmiany osoby wyznaczonej na przewodniczącego.

§16. Obowiązki komisji rekrutacyjnej:

- 1) sporządzeni listy kandydatów, zawierającej imiona i nazwiska kandydatów uszeregowane według kolejności alfabetycznej, w przypadku których zweryfikowano wnioski, o którym mowa w art. 149 ustawy-Prawo oświatowe, w tym zweryfikowano spełnianie przez kandydata warunków lub kryteriów branych pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym oraz postępowaniu uzupełniającym;
- 2) sporządzenie informacji o podjętych czynnościach, o których mowa w art. 150 ust. 7 Ustawy-Prawo oświatowe;
- 3) sporządzenie informacji o liczbie punktów przyznawanych poszczególnym kandydatom po przeprowadzeniu postępowania uzupełniającego;
- 4) sporządzenie listy kandydatów zakwalifikowanych i kandydatów niezakwalifikowanych (lista zawiera imiona, nazwiska kandydatów oraz informację o zakwalifikowaniu lub niezakwalifikowaniu kandydata) oraz sporządzenie listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych (lista zawiera imiona, nazwiska kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych) lub informację o wolnych miejscach;
- 5) sporządzenie i przekazanie kuratorowi oświaty informacji o wolnych miejscach w szkole- w celu umieszczenia ich na stronie kuratorium oświaty;

- 6) przewodniczący komisji rekrutacyjnej ustala dni i godziny posiedzeń komisji, umożliwia członkom komisji rekrutacyjnej zapoznanie się z wnioskami o przyjęcie do szkoły i załączonymi do nich dokumentami.
- 7) Posiedzenia komisji rekrutacyjnej zwołuje i prowadzi przewodniczący komisji.
- 8) Prace komisji rekrutacyjnej są prowadzone, jeżeli bierz w niej udział co najmniej 2/3 składu osób wchodzących w skład komisji. Rozstrzygnięcia komisji podejmowane są zwykłą większością głosów. W przypadku równej liczby głosów, rozstrzygający głos ma przewodniczący.
- 9) 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.
- 10) Protokoły postępowania rekrutacyjnego i postępowania uzupełniającego zawierają:
 - datę posiedzenia komisji rekrutacyjnej;
 - imię i nazwisko przewodniczącego;
 - imiona i nazwiska członków obecnych na posiedzeniu;
 - informacje o czynnościach lub rozstrzygnięciach podjętych przez komisję;
 - protokół podpisuje przewodniczący i członkowie komisji rekrutacyjnej.
- 11) Listy podaje się do publicznej wiadomości przez umieszczenie w widocznym miejscu w siedzibie szkoły. Listy zawierają imiona i nazwiska kandydatów uszeregowane w kolejności alfabetycznej oraz najniższą liczbę punktów, która uprawniała do przyjęcia.

§17. W postępowaniu kwalifikacyjnym biorą udział osoby powołane zarządzeniem dyrektora Centrum.

§18. Obsługę naboru elektronicznego prowadzą pracownicy administracji (informatyk + sekretariat szkoły młodzieżowej).

§19. Regulamin rekrutacji umieszczony jest na stronie internetowej szkoły.

ROZDZIAŁ III

TRYB ODWOŁAWCZY

§ 20. W terminie 3 dni od dnia podania do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych, rodzic kandydata może wystąpić do komisji rekrutacyjnej z wnioskiem o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia kandydata do szkoły.

§ 21. Uzasadnienie sporządza się w terminie 3 dni od dnia wystąpienia rodzica kandydata z wnioskiem.

§ 22. W terminie 3 dni od dnia otrzymania uzasadnienia Rodzic kandydata może wnieść do dyrektora Centrum odwołanie od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej.

§ 23. Dyrektor Centrum rozpatruje odwołanie od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej w terminie 3 dni od dnia otrzymania tego odwołania. Na rozstrzygnięcie dyrektora służy skarga do sądu administracyjnego.

ROZDIAŁ IV

Przyjmowanie uczniów do klasy programowo wyższej

§ 24. Do klasy programowo wyższej przyjmuje się ucznia zgodnie z rozporządzeniem MEN w sprawie szczegółowych warunków przechodzenia ucznia ze szkoły publicznej lub szkoły niepublicznej o uprawnieniach szkoły publicznej jednego typu do szkoły publicznej innego typu albo do szkoły publicznej tego samego typu uwzględniając potrzebę uzupełnienia różnic programowych przez uczniów, w tym kontynuowania nauki języka obcego nowożytnego.

ROZDIAŁ V

Uprawnienia i obowiązki dyrektora Centrum

§ 25. Dyrektor Centrum:

- 1) decyduje o przyjęciu uczniów do wszystkich klas programowo wyższych,
- 2) decyduje o przyjęciu uczniów do klasy pierwszej w trakcie trwania roku szkolnego.

§26.1. W sprawach nieuregulowanych w niniejszym regulaminie mają zastosowanie postanowienia rozporządzenia wymienionego w podstawie prawnej.

2. Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 art. 14 ust. 1 i 2 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE, zwanym dalej „RODO”, administratorem danych osobowych jest Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego nr 1 w Gdańsku a przetwarzanie jest niezbędne na potrzeby procesu rekrutacyjnego i uzupełniającego.