

**REGULAMIN REKRUTACJI UCZNIÓW DO KLAS PIERWSZYCH TECHNIKUM
W ZESPOLE SZKÓŁ W KARCZEWIE**

DLA ABSOLWENTÓW SZKOŁY PODSTAWOWEJ

NA ROK SZKOLNY 2021/2022

§1

Podstawa prawna

ABSOLWENCI SZKOŁY PODSTAWOWEJ

- *Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2020 r., poz. 910)*
- *Na podstawie rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 12 sierpnia 2020 r. w sprawie szczególnych rozwiązań w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19 (Dz. U. poz. 1394)*
- *Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 21 sierpnia 2019 r. w sprawie przeprowadzania postępowania rekrutacyjnego oraz postępowania uzupełniającego do publicznych przedszkoli, szkół, placówek i centrów (Dz. U. z 2019 r. poz. 1737),*
- *Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 29 kwietnia 2021 r. zmieniające Rozporządzenie w sprawie szczegółowych rozwiązań w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19,*

§2

Komisja Rekrutacyjna

1. W celu przeprowadzenia rekrutacji do klasy pierwszej Technikum Dyrektor Zespołu Szkół im. Ks. Kard. S. Wyszyńskiego w Karczewie powołuje Komisję Rekrutacyjną oraz wyznacza jej przewodniczącego. W skład komisji wchodzi co najmniej trzech nauczycieli tej szkoły.
2. W skład Komisji Rekrutacyjnej nie mogą wchodzić:
 - Dyrektor szkoły, w której działa komisja rekrutacyjna;
 - Osoba, której dziecko uczestniczy w postępowaniu rekrutacyjnym przeprowadzanym do szkoły;
3. Dyrektor szkoły może dokonywać zmian w składzie Komisji Rekrutacyjnej, w tym zmiany osoby wyznaczonej na przewodniczącego komisji.
4. Do zadań Komisji Rekrutacyjnej należy:
 - sporządzanie listy kandydatów, zawierającej imiona i nazwiska kandydatów uszeregowane w kolejności alfabetycznej, w przypadku których zweryfikowano wnioski o przyjęcie do szkoły,
 - sporządzanie informacji o liczbie punktów przyznanych poszczególnym kandydatom po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego lub postępowania uzupełniającego,
 - sporządzanie listy kandydatów zakwalifikowanych i kandydatów niezakwalifikowanych oraz listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych,
 - podanie informacji o wolnych miejscach,

- 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. Prace Komisji Rekrutacyjnej są prowadzone, jeżeli w posiedzeniu komisji bierze udział co najmniej 2/3 osób wchodzących w skład komisji.
 8. 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.
 9. Protokoły postępowania rekrutacyjnego i postępowania uzupełniającego zawierają: datę posiedzenia Komisji Rekrutacyjnej, imiona i nazwiska przewodniczącego oraz członków komisji obecnych na posiedzeniu, a także informacje o czynnościach lub rozstrzygnięciach podjętych przez Komisję Rekrutacyjną w ramach przeprowadzonego postępowania rekrutacyjnego oraz postępowania uzupełniającego. Protokół podpisuje przewodniczący i członkowie Komisji Rekrutacyjnej.
 10. Do protokołów postępowania rekrutacyjnego i postępowania uzupełniającego załącza się listy kandydatów.
 11. Komisja Rekrutacyjna podaje do publicznej wiadomości listę kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych do szkoły. Lista zawiera imiona i nazwiska kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych lub informację o liczbie wolnych miejsc. Listy podaje się do publicznej wiadomości poprzez umieszczenie ich w widocznym miejscu, w siedzibie szkoły i na stronie internetowej szkoły. Listy zawierają imiona i nazwiska kandydatów uszeregowane w kolejności alfabetycznej oraz najniższą liczbę punktów, która uprawnia do przyjęcia. Dzień podania do publicznej wiadomości listy jest określony w formie adnotacji umieszczonej na tej liście, opatrzonej podpisem przewodniczącego Komisji Rekrutacyjnej.

§3

Zasady postępowania rekrutacyjnego

1. Do klasy pierwszej Technikum w Zespole Szkół w Karczewie przyjmuje się kandydatów, którzy:
 - 1) posiadają **świadectwo ukończenia szkoły podstawowej**.
 - 2) posiadają **zaświadczenie lekarskie** zawierające orzeczenie o braku przeciwwskazań zdrowotnych do podjęcia praktycznej nauki zawodu, wydane zgodnie z przepisami w sprawie badań lekarskich kandydatów do szkół ponadpodstawowych.
2. O przyjęciu kandydata do klasy pierwszej decyduje miejsce uzyskane przez niego na liście kandydatów w wyniku postępowania rekrutacyjnego.
3. W przypadku większej liczby kandydatów niż liczba wolnych miejsc w szkole brane są pod uwagę łącznie następujące kryteria:
 - a) wyniki egzaminu **ósmoklasisty**;
 - b) wymienione na świadectwie ukończenia szkoły podstawowej oceny z **języka polskiego, matematyki, geografii i fizyki**,
 - c) świadectwo ukończenia szkoły podstawowej z **wyróżnieniem**;
 - d) szczególne osiągnięcia wymienione na świadectwie ukończenia szkoły podstawowej;
 - e) uzyskanie wysokiego miejsca nagrodzonego lub uhonorowanego zwycięskim tytułem w zawodach wiedzy, artystycznych i 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;
f) osiągnięcia w zakresie aktywności społecznej, w tym na rzecz środowiska szkolnego, w szczególności w formie wolontariatu.

4. W przypadku równorzędnych wyników 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.
5. Jeżeli po zakończeniu tego etapu szkoła nadal będzie dysponować wolnymi miejscami, brane będą pod uwagę następujące kryteria:

- 1) wielodzietność rodziny kandydata;
- 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.

6. Uczeń przybywający z zagranicy jest przyjmowany do szkoły na podstawie dokumentów, przez które należy rozumieć:

- 1) świadectwo, zaświadczenie lub inny dokument stwierdzający ukończenie szkoły lub kolejnego etapu edukacji wydane za granicą,
- 2) świadectwo, zaświadczenie lub inny dokument wydany przez szkołę za granicą, potwierdzający uczęszczanie ucznia przybywającego z zagranicy do szkoły za granicą i wskazujący klasę lub etap edukacji, który uczeń ukończył w szkole za granicą oraz dokument potwierdzający sumę lat nauki szkolnej ucznia lub pisemne oświadczenie dotyczące sumy lat nauki szkolnej ucznia, złożone przez rodzica ucznia albo pełnoletniego ucznia, jeżeli ustalenie sumy lat nauki szkolnej nie jest możliwe na podstawie świadectwa, zaświadczenia lub innego dokumentu.

§4

Procedura odwoławcza

1. W terminie 7 dni od dnia podania do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych, rodzic kandydata lub kandydat pełnoletni może wystąpić do Komisji Rekrutacyjnej z wnioskiem o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia kandydata do szkoły.
2. Uzasadnienie sporządza się w terminie 5 dni od dnia wystąpienia przez rodzica kandydata lub kandydata pełnoletniego z wnioskiem o którym mowa w punkcie 1. Uzasadnienie zawiera przyczyny odmowy przyjęcia, w tym najniższą liczbę punktów, która uprawnia do przyjęcia oraz liczbę punktów, którą kandydat uzyskał w postępowaniu rekrutacyjnym.
3. Rodzic kandydata lub kandydat pełnoletni może wnieść do Dyrektora szkoły odwołanie od rozstrzygnięcia Komisji Rekrutacyjnej, w terminie 7 dni od dnia otrzymania uzasadnienia.

4. Dyrektor szkoły rozpatruje odwołanie od rozstrzygnięcia Komisji Rekrutacyjnej w terminie 7 dni od dnia otrzymania odwołania. Od decyzji Dyrektora szkoły służy odwołanie do sądu administracyjnego.

§5

Sposób przeliczania punktów rekrutacyjnych dla absolwentów szkół podstawowych

1. W toku postępowania rekrutacyjno – kwalifikacyjnego komisja ustala liczbę punktów dla każdego kandydata. Kandydat w postępowaniu kwalifikacyjnym może otrzymać maksymalnie **200 punktów**.
 - **do 100 punktów** za oceny na świadectwie ukończenia szkoły podstawowej z języka polskiego i trzech obowiązkowych zajęć edukacyjnych: matematyka, fizyka, geografia oraz za inne osiągnięcia ucznia wymienione na świadectwie ukończenia szkoły podstawowej.
 - **do 100 punktów** możliwych do uzyskania za egzamin przeprowadzany w ostatnim roku nauki w szkole podstawowej.
2. W przypadku przeliczania na punkty wyników egzaminu ósmoklasisty z:
 - języka polskiego i matematyki wynik wyrażony w procentach mnoży się przez 0,35
 - języka obcego nowożytnego wynik wyrażony w procentach mnoży się przez 0,3.

Odziały klasy I

Przedmioty nauczane w zakresie rozszerzonym

Przedmioty punktowane wymienione na świadectwie ukończenia szkoły podstawowej

Technik pojazdów
samochodowych - klasa
cywilna/wojskowa

matematyka

- język polski
- matematyka
- fizyka
- geografia
- język polski

TECHNIKUM

Technik spedytor - klasa
cywilna/ wojskowa

geografia

- matematyka
- język angielski
- geografia

3. W przypadku przeliczania na punkty wymienionych na świadectwie ukończenia szkoły podstawowej ocen z języka polskiego i trzech wybranych obowiązkowych zajęć edukacyjnych za oceny wyrażone w stopniu:
 - celującym – przyznaje się po **18 punktów**,
 - bardzo dobrym – przyznaje się po **17 punktów**,
 - dobrym – przyznaje się po **14 punktów**,

- dostatecznym – przyznaje się po **8 punktów**,
 - dopuszczającym – przyznaje się po **2 punkty**.
4. Przeliczanie na punkty szczególnych osiągnięć:
- Za uzyskanie w zawodach wiedzy będących **konkursem o zasięgu ponadwojewódzkim** organizowanym przez kuratorium oświaty:
 1. tytułu finalisty konkursu przedmiotowego - przyznaje się **10 punktów**,
 2. tytułu laureata konkursu tematycznego lub interdyscyplinarnego - przyznaje się **7 punktów**,
 3. tytułu finalisty konkursu tematycznego lub interdyscyplinarnego - przyznaje się **5 punktów**.
 - Za uzyskanie w zawodach wiedzy będących **konkursem o zasięgu międzynarodowym lub ogólnopolskim** albo **turniejem o zasięgu ogólnopolskim**:
 1. tytułu finalisty konkursu z przedmiotu lub przedmiotów artystycznych objętych ramowym planem nauczania szkoły artystycznej - przyznaje się **10 punktów**,
 2. tytułu laureata turnieju z przedmiotu lub przedmiotów artystycznych nieobjętych ramowym planem nauczania szkoły artystycznej - przyznaje się **4 punkty**,
 3. tytułu finalisty turnieju z przedmiotu lub przedmiotów artystycznych nieobjętych ramowym planem nauczania szkoły artystycznej - przyznaje się **3 punkty**.
 - Za uzyskanie w zawodach wiedzy będących **konkursem o zasięgu wojewódzkim organizowanym przez kuratora oświaty**:
 1. dwóch lub więcej tytułów finalisty konkursu przedmiotowego - przyznaje się **10 punktów**,
 2. dwóch lub więcej tytułów laureata konkursu tematycznego lub interdyscyplinarnego - przyznaje się **7 punktów**,
 3. dwóch lub więcej tytułów finalisty konkursu tematycznego lub interdyscyplinarnego - przyznaje się **5 punktów**,
 4. tytułu finalisty konkursu przedmiotowego - przyznaje się **7 punktów**,
 5. tytułu laureata konkursu tematycznego lub interdyscyplinarnego - przyznaje się **5 punktów**,
 6. tytułu finalisty konkursu tematycznego lub interdyscyplinarnego - przyznaje się **3 punkty**.
 - Za uzyskanie w zawodach wiedzy będących **konkursem albo turniejem, o zasięgu ponadwojewódzkim lub wojewódzkim**:
 1. dwóch lub więcej tytułów finalisty konkursu z przedmiotu lub przedmiotów artystycznych objętych ramowym planem nauczania szkoły artystycznej - przyznaje się **10 punktów**,
 2. dwóch lub więcej tytułów laureata turnieju z przedmiotu lub przedmiotów artystycznych nieobjętych ramowym planem nauczania szkoły artystycznej - przyznaje się **7 punktów**,
 3. dwóch lub więcej tytułów finalisty turnieju z przedmiotu lub przedmiotów artystycznych nieobjętych ramowym planem nauczania szkoły artystycznej - przyznaje się **5 punktów**,
 4. tytułu finalisty konkursu z przedmiotu lub przedmiotów artystycznych objętych ramowym planem nauczania szkoły artystycznej - przyznaje się **7 punktów**,
 5. tytułu laureata turnieju z przedmiotu lub przedmiotów artystycznych nieobjętych ramowym planem nauczania szkoły artystycznej - przyznaje się **3 punkty**,

6. tytułu finalisty turnieju z przedmiotu lub przedmiotów artystycznych nieobjętych ramowym planem nauczania szkoły artystycznej - przyznaje się **2 punkty**.

- Za uzyskanie wysokiego miejsca w zawodach wiedzy innych niż wymienione w pkt **1 - 4**, artystycznych lub sportowych, organizowanych przez kuratora oświaty lub inne podmioty działające na terenie szkoły, na szczeblu:

1. międzynarodowym – przyznaje się **4 punkty**,
2. krajowym – przyznaje się **3 punkty**,
3. wojewódzkim – przyznaje się **2 punkt**,
4. powiatowym – przyznaje się **1 punkt**.

- W przypadku, gdy kandydat ma więcej niż jedno szczególne osiągnięcie w zawodach wiedzy, artystycznych i sportowych maksymalna liczba punktów możliwych do uzyskania za wszystkie osiągnięcia wynosi **18 punktów**.

- Za świadectwo ukończenia szkoły z wyróżnieniem przyznaje się **7 punktów**.

- W przypadku przeliczenia na punkty kryterium za osiągnięcia w zakresie aktywności społecznej, w tym na rzecz środowiska szkolnego, w szczególności w formie wolontariatu przyznaje się **3 punkty**.

- Kandydat otrzymuje punkty za osiągnięcia, gdy osiągnięcia te są wpisane na świadectwie ukończenia szkoły podstawowej. O wpisie osiągnięć na świadectwie decyduje dyrektor szkoły.

- W przypadku osób zwolnionych z obowiązku przystąpienia do egzaminu ósmoklasisty, na podstawie art. 44 zw ust. 2 i art. 44 zz ust. 2 ustawy o systemie oświaty, przelicza się na punkty oceny z:

1) języka polskiego i matematyki oceny wyrażonej w stopniu:

1. celującym – przyznaje się po **35 punktów**,
2. bardzo dobrym – przyznaje się po **30 punktów**,
3. dobrym – przyznaje się po **25 punktów**,
4. dostatecznym – przyznaje się po **15 punktów**,
5. dopuszczającym – przyznaje się po **10 punktów**,

2) języka obcego nowożytnego oceny wyrażonej w stopniu:

1. celującym – przyznaje się po **30 punktów**,
2. bardzo dobrym – przyznaje się po **25 punktów**,
3. dobrym – przyznaje się po **20 punktów**,
4. dostatecznym – przyznaje się po **10 punktów**
5. dopuszczającym – przyznaje się po **5 punktów**.

§6

Wymagane dokumenty

1. Wniosek i podanie wydrukowane z Systemu i potwierdzone podpisem kandydata oraz rodzica (prawnego opiekuna).
2. Oryginał świadectwa ukończenia szkoły podstawowej oraz oryginał zaświadczenia o szczegółowych wynikach egzaminu ósmoklasisty.
3. Kopię świadectwa ukończenia szkoły podstawowej oraz kopię zaświadczenia o szczegółowych wynikach egzaminu ósmoklasisty (poświadczone za zgodność z oryginałem przez dyrektora szkoły podstawowej).
4. Trzy podpisane fotografie.

5. Zaświadczenia z konkursów i olimpiad.
6. Zaświadczenie lekarskie o braku przeciwwskazań zdrowotnych do kształcenia w zawodzie:

- **technik pojazdów samochodowych** - grupa cywilna,
- **technik pojazdów samochodowych** - innowacja pedagogiczna - grupa wojskowo-sportowa,
- **technik spedytor** - grupa cywilna,
- **technik spedytor** - innowacja pedagogiczna - grupa wojskowo-sportowa z językiem angielskim dowodzenia.

7. Karta zdrowia.

8. Opinia publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej publicznej poradni specjalistycznej

(w przypadku kandydatów z problemami zdrowotnymi i dysfunkcjami).

9. W przypadku kandydatów o równej ilości punktów wymagane są dokumenty potwierdzające spełnienie kryteriów ustalonych przez szkołę (oświadczenia rodziców/prawnych opiekunów).

§7

Terminy i przebieg rekrutacji

Lp.	Rodzaj czynności	Termin w postępowaniu rekrutacyjnym
1.	Rejestracja kandydatów/wybór preferencji	od 17 maja 2021r. godz. 8.00 do 21 czerwca 2021r. do godz. 15.00
2.	Złożenie wniosku o przyjęcie do szkoły ponadpodstawowej wraz z dokumentami oraz zmiana wniosku kandydata-po zgłoszeniu przez rodzica potrzeby zmiany w szkole pierwszego wyboru i uaktywnieniu konta kandydata nowo wydrukowany z systemu elektronicznego wniosek, podpisany przez co najmniej jednego rodzica/opiekuna prawnego.	od 17 maja 2021 r. godz. 8.00 do 21 czerwca 2021 r. do godz. 15.00
3.	Uzupełnienie wniosku o przyjęcie do szkoły ponadpodstawowej o świadectwo ukończenia szkoły podstawowej i zaświadczenie o wyniku ósmoklasisty.	od 25 czerwca 2021 r. do 14 lipca 2021 r. do godz. 15.00

Lp.	Rodzaj czynności	Termin w postępowaniu rekrutacyjnym
4.	Weryfikacja przez komisję rekrutacyjną wniosków o przyjęcie do szkoły ponadpodstawowej i dokumentów potwierdzających spełnianie przez kandydata warunków poświadczanych w oświadczeniach, w tym dokonanie przez przewodniczącą komisji rekrutacyjnej czynności związanych z ustaleniem tych okoliczności.	do 14 lipca 2021 r.

- | | | |
|----|---|---|
| 5. | Weryfikacja przez komisję rekrutacyjną wniosków o przyjęcie do szkoły ponadpodstawowej 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 21 lipca 2021 r. |
| 6. | Podanie do publicznej wiadomości przez komisję rekrutacyjną listy kandydatów zakwalifikowanych i kandydatów niezakwalifikowanych | 22 lipca 2021 r. |
| 7. | Wydanie przez szkołę prowadzącą kształcenie zawodowe skierowania na badanie lekarskie | od 17 maja 2021 r.
do 26 lipca 2021 r. |
| 8. | Potwierdzenie przez rodzica kandydata 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 23 lipca do 30 lipca 2021 r.
do godz. 15.00 |

* W przypadku braku możliwości przedłożenia odpowiednio zaświadczenia lub orzeczenia, rodzic kandydata lub kandydat pełnoletni informuje o tym dyrektora szkoły w terminie do 30 lipca 2021 r. do godz. 15.00, w postępowaniu rekrutacyjnym albo do 20 sierpnia 2021r. do godz. 15.00 w postępowaniu uzupełniającym, wskazując na przyczynę niedotrzymania terminu. Informację składa się w postaci papierowej lub elektronicznej. Zaświadczenie lub orzeczenie składa się dyrektorowi szkoły, do której uczeń został przyjęty, nie później niż do dnia 24 września 2021r.

- | Lp. | Rodzaj czynności | Termin |
|-----|--|---|
| 9. | Podanie do publicznej wiadomości przez komisję rekrutacyjną listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych | Termin w postępowaniu rekrutacyjnym
2 sierpnia 2021 r. do godz. 14.00 |
| 10. | Poinformowanie przez dyrektora szkoły ponadpodstawowej kuratora oświaty o liczbie wolnych miejsc w szkole | 2 sierpnia 2020 r. do godz. 15.00 |
| 11. | Opublikowanie przez właściwego Kuratora oświaty informacji o liczbie wolnych miejsc w szkołach ponadpodstawowych | do 3 sierpnia 2021 r. |
| 12. | Wystąpienie do komisji rekrutacyjnej o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia. | do 5 sierpnia 2021 r. |
| 13. | Sporządzenie przez komisję rekrutacyjną uzasadnienia odmowy przyjęcia. | do 3 dni od dnia wystąpienia o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia |
| 14. | Wniesienie do dyrektora szkoły odwołania od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej. | do 3 dni od dnia otrzymania uzasadniania odmowy przyjęcia |
| 15. | Dyrektor szkoły rozpatruje odwołanie od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej. | do 3 dni od dnia złożenia odwołania do dyrektora szkoły |

Dodatkowe informacje:

1. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty wnioski o przyjęcie do szkoły, w tym wymagane załączniki zgodnie z przepisami § 11a rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 20 marca 2020 r. w sprawie szczególnych rozwiązań w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID—19 (Dz. U. poz. 493 z późn.zm.) mogą być procedowane za pomocą środków komunikacji elektronicznej.
2. Przepisy § 11b ww. rozporządzenia w sprawie szczególnych rozwiązań w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID—19 umożliwiają w okresie ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty zapoznanie się

rodziców i uczniów z wynikami postępowania rekrutacyjnego w formie list kandydatów (zakwalifikowanych i niezakwalifikowanych oraz przyjętych i nieprzyjętych) podanymi do publicznej wiadomości także na stronach internetowych tych jednostek.

Dyrektor Szkoły

DYREKTOR
Zespołu Szkół w Karczewie


mgr Ewa Kowalik

Ewa Kowalik

Karczew, 7 maja 2021 r.