

# Regulamin przyjmowania kandydatów do szkół wchodzących w skład Zespołu Szkół Samochodowych w Gdańsku oraz przechodzenia uczniów z jednych typów szkół do innych.

## Podstawa prawna:

1. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r.–Prawo oświatowe (Dz. U. z 2021 r. poz.1082, z póź. zm.)
2. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z 18 listopada 2022 r. w sprawie przeprowadzenia postępowania rekrutacyjnego oraz postępowania uzupełniającego do publicznych przedszkoli, szkół, placówek i centrów (Dz. U. z 2022r. poz. 2431)
3. ROZPORZĄDZENIE MINISTRA EDUKACJI z dnia 31 stycznia 2024 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie przeprowadzania postępowania rekrutacyjnego oraz postępowania uzupełniającego do publicznych przedszkoli, szkół, placówek i centrów

§ 1. Regulamin określa warunki i tryb przyjmowania uczniów do publicznej szkoły – Branżowej Szkoły I stopnia nr 12 i Technikum nr 12, a także przechodzenia z jednych typów szkół do innych.

## Rozdział I.

### Kwalifikowanie kandydatów do klasy pierwszej.

§ 2. O przyjęcie do klasy pierwszej: branżowej szkoły I stopnia lub technikum mogą ubiegać się absolwenci szkoły podstawowej, którzy nie ukończyli osiemnastego roku życia.

§ 3.1. Kandydaci ubiegający się o przyjęcie do klasy pierwszej powinni posiadać:

- a) **zaświadczenie lekarskie o braku przeciwwskazań zdrowotnych do podjęcia praktycznej nauki zawodu**, wydane na podstawie art. 6 ust. 5 ustawy z dnia 27 czerwca 1997 r. o służbie medycyny pracy, z tym, że:
- b) w przypadku kandydatów do szkoły prowadzącej kształcenie w zawodzie, dla którego podstawa programowa kształcenia w zawodzie szkolnictwa branżowego przewiduje przygotowanie do uzyskania umiejętności kierowania pojazdem silnikowym - posiadają **orzeczenie lekarskie o braku przeciwwskazań zdrowotnych do kierowania pojazdami**, wydane zgodnie z przepisami rozdziału 12 ustawy z dnia 5 stycznia 2011 r. o kierujących pojazdami;

2. Nieprzedłożenie zaświadczenia lub orzeczenia będzie równoznaczne z rezygnacją z kontynuowania nauki w oddziale realizującym kształcenie w zawodzie, do którego kandydat został przyjęty.

§ 4.1 Kandydat, składając dokumenty do wybranej szkoły, posługuje się kopią świadectwa ukończenia szkoły podstawowej i kopią zaświadczenia o szczegółowych wynikach egzaminu ósmoklasisty, poświadczonymi przez dyrektora szkoły podstawowej, którą kandydat ukończył.

2. Oryginał świadectwa ukończenia szkoły podstawowej wraz z oryginałem zaświadczenia o szczegółowych 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.

3. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty wniosek o przyjęcie do szkoły, w tym wymagane załączniki zgodnie z przepisami mogą być procedowane za pomocą środków komunikacji elektronicznej.

§ 5.1. Laureat lub finalista ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej oraz laureat konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim, przeprowadzonych zgodnie z przepisami wydanymi na podstawie art. 22 ust. 2 pkt 8 ustawy o systemie oświaty, lub laureat konkursu dla uczniów szkół i placówek artystycznych przeprowadzonego 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 spełniają odpowiednio warunki, o których mowa w art. 134 ust. 1 ustawy – Prawo oświatowe.

§ 6. W przypadku większej liczby kandydatów spełniających warunki, o których mowa w §2 i §3, niż liczba wolnych 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 języka polskiego, matematyki oraz dwóch wybranych przez szkołę obowiązkowych zajęć edukacyjnych,
- c) świadectwo ukończenia szkoły podstawowej z wyróżnieniem,
- d) szczególne osiągnięcia wymienione na świadectwie ukończenia szkoły podstawowej:
  - 1) 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, o których mowa w art. 132,
  - 2) osiągnięcia w zakresie aktywności społecznej, w tym na rzecz środowiska szkolnego, w szczególności w formie wolontariatu.

§7. 1. Przeliczanie na punkty wyników egzaminu ósmoklasisty odbywa się w sposób:

- 1) wynik przedstawiony w procentach z:
  - a) języka polskiego,
  - b) matematyki– mnoży się przez 0,35;
- 2) wynik przedstawiony w procentach z:  
języka obcego nowożytnego  
- mnoży się przez 0,3.

§8. Punkty pochodzące z przeliczenia ocen wpisanych na świadectwo ukończenia szkoły podstawowej przyznaje się z:

- a) do technikum

<b>Zawód</b>	<b>Przedmioty rekrutacyjne</b>
Technik pojazdów samochodowych	1) Język polski 2) Matematyka 3) Fizyka 4) Technika/Informatyka (wyższa z ocen)
Technik mechanik	Język polski Matematyka Fizyka Informatyka

b) do branżowej szkoły I stopnia:

<b>Zawód</b>	<b>Przedmioty rekrutacyjne</b>
Mechanik pojazdów samochodowych	1) Język polski 2) Matematyka 3) Fizyka 4) Technika/Informatyka (wyższa z ocen)
Elektromechanik pojazdów samochodowych	1) Język polski 2) Matematyka 3) Fizyka 4) Technika/Informatyka (wyższa z ocen)
Blacharz samochodowy	1) Język polski 2) Matematyka 3) Fizyka 4) Technika/Informatyka (wyższa z ocen)

§ 9. Punkty obliczane są według następujących zasad:

- stopień celujący - 18 punktów,
- stopień bardzo dobry - 17 punktów,
- stopień dobry - 14 punktów,
- stopień dostateczny - 8 punktów,
- stopień dopuszczający - 2 punkty.

§ 10. 1. Za świadectwo ukończenia szkoły podstawowej z wyróżnieniem przyznaje się **7 punktów**.

2. Uzyskanie w zawodach wiedzy będących konkursem o zasięgu ponadwojewódzkim organizowanym przez kuratorów oświaty na podstawie zawartych porozumień:

- a) tytułu finalisty konkursu przedmiotowego – przyznaje się **10 punktów**,
- b) tytułu laureata konkursu tematycznego lub interdyscyplinarnego – przyznaje się **7 punktów**,
- c) tytułu finalisty konkursu tematycznego lub interdyscyplinarnego – przyznaje się **5 punktów**;

3. Uzyskanie w zawodach wiedzy będących konkursem o zasięgu międzynarodowym albo ogólnopolskim, przeprowadzanymi zgodnie z przepisami wydanymi na podstawie art. 22 ust. 6 ustawy o systemie oświaty:

- a) tytułu finalisty konkursu przedmiotowego – przyznaje się **10 punktów**,

- b) tytułu laureata konkursu interdyscyplinarnego – przyznaje się **7 punktów**,
  - c) tytułu finalisty konkursu interdyscyplinarnego – przyznaje się **5 punktów**;
4. Uzyskanie w zawodach wiedzy będących konkursem o zasięgu wojewódzkim organizowanym przez kuratora oświaty:

- a) dwóch lub więcej tytułów finalisty konkursu przedmiotowego – przyznaje się **10 punktów**,
- b) dwóch lub więcej tytułów laureata konkursu tematycznego lub interdyscyplinarnego – przyznaje się **7 punktów**,
- c) dwóch lub więcej tytułów finalisty konkursu tematycznego lub interdyscyplinarnego – przyznaje się **5 punktów**,
- d) tytułu finalisty konkursu przedmiotowego – przyznaje się **7 punktów**,
- e) tytułu laureata konkursu tematycznego lub interdyscyplinarnego – przyznaje się **5 punktów**,
- f) tytułu finalisty konkursu tematycznego lub interdyscyplinarnego – przyznaje się **3 punkty**;

5. 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) tytułu finalisty konkursu przedmiotowego – przyznaje się **7 punktów**,
- d) tytułu laureata konkursu interdyscyplinarnego – przyznaje się **5 punktów**;

6. Uzyskanie wysokiego miejsca nagrodzonego lub uhonorowanego zwycięskim tytułem w zawodach wiedzy innych niż wymienione w pkt 2–5, 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**.

7. 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 z 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**.

8. W przypadku przeliczania na punkty kryterium za osiągnięcia w zakresie aktywności społecznej, w tym na rzecz środowiska szkolnego, w szczególności w formie wolontariatu o których mowa w art. 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 pkt 4 lit. b ustawy – Prawo oświatowe, przyznaje się **3 punkty**.

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

- 1) 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 punkty.

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 ósmoklasisty, na podstawie art. 44zw 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.

§ 12. W przypadku równorzędnych wyników uzyskanych na pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego, na drugim etapie postępowania rekrutacyjnego 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.

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

- 1) wielodzietność rodziny kandydata oznacza to rodzinę wychowującą troje i 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 oznacza to wychowywanie dziecka przez pannę, kawalera, wdowę, wdowca, osobę pozostającą w separacji orzeczonej prawomocnym wyrokiem sądu, osobę rozwiedzioną, chyba że osoba taka wychowuje wspólnie co najmniej jedno dziecko z jego rodzicem;

- 7) objęcie kandydata pieczęcią zastępczą.
  2. Kryteria te mają taką samą wartość.
  3. Jeżeli po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego szkoła nadal dysponuje wolnymi miejscami, dyrektor przeprowadza postępowanie uzupełniające, które powinno zakończyć się do końca sierpnia roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, na który jest przeprowadzane postępowanie rekrutacyjne.
  4. Do postępowania uzupełniającego przepisy niniejszego paragrafu stosuje się odpowiednio.
- § 14. 1. Postępowanie rekrutacyjne jest prowadzone na wniosek rodzica kandydata do szkoły.
2. Postępowanie rekrutacyjne może być prowadzone z wykorzystaniem systemów informatycznych.
  3. Wniosek zawiera:
    - 1) imię, nazwisko, datę urodzenia oraz numer PESEL kandydata, a w przypadku braku numeru PESEL - serię i numer paszportu lub innego dokumentu potwierdzającego tożsamość;
    - 2) imiona i nazwiska rodziców kandydata, a w przypadku kandydata pełnoletniego - imiona rodziców;
    - 3) adres miejsca zamieszkania rodziców i kandydata, a w przypadku kandydata pełnoletniego - adres miejsca zamieszkania kandydata;
    - 4) adres poczty elektronicznej i numery telefonów rodziców kandydata, a w przypadku kandydata pełnoletniego - adres poczty elektronicznej i numer telefonu kandydata, o ile je posiadają;
    - 5) wskazanie kolejności wybranych publicznych szkół w porządku od najbardziej do najmniej preferowanych;
    - 6) w przypadku wniosku o przyjęcie do publicznych szkół ponadpodstawowych - wskazanie wybranego oddziału w danej szkole.
  4. Dokumenty, o których mowa w Ustawie – Prawo Oświatowe potwierdzające spełnianie przez kandydata kryteriów są składane w zależności od rodzaju dokumentu:
    - 1) w oryginale, poświadczonej notarialnie kopii albo w postaci urzędowo potwierdzonego zgodnie z art. 76a paragraf 1 Kodeksu postępowania administracyjnego odpisu lub wyciągu z dokumentu;
    - 2) w postaci kopii poświadczanej za zgodność z oryginałem przez dyrektora szkoły, którą kandydat ukończył;
    - 3) w postaci kopii poświadczonej 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 obowiązany 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. Wójt (burmistrz, prezydent miasta) potwierdza te okoliczności w terminie 5 dni.

7. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty wnioski o przyjęcie do szkoły, w tym wymagane załączniki mogą być procedowane za pomocą środków komunikacji elektronicznej.
  8. W okresie ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty przepisy prawa oświatowego umożliwiają 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.
- § 15. 1. Terminy przeprowadzania postępowania rekrutacyjnego i postępowania uzupełniającego, w tym terminy składania dokumentów określa właściwy kurator oświaty.

## Rozdział II. Szkolna komisja rekrutacyjna.

§ 16. 1. W celu przeprowadzenia rekrutacji do klasy pierwszej szkół, dyrektor powołuje szkolną komisję rekrutacyjną, w skład której wchodzi co najmniej 3 nauczycieli tej szkoły.

2. Dyrektor szkoły może dokonywać zmian w składzie komisji rekrutacyjnej, w tym zmiany osoby wyznaczonej na przewodniczącego.

3. W skład komisji nie mogą wchodzić:

- 1) dyrektor szkoły, w której działa komisja rekrutacyjna,
- 2) osoba, której dziecko uczestniczy w postępowaniu rekrutacyjnym przeprowadzanym do danej szkoły.

§ 17. 1. Do zadań szkolnej komisji rekrutacyjnej należy:

- a) sporządzenie listy kandydatów, zawierającej imiona i nazwiska kandydatów uszeregowane w 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;
- b) sporządzenie informacji o podjętych czynnościach, o których mowa w art. 150 ust. 7 ustawy – Prawo oświatowe;
- c) sporządzenie informacji o liczbie punktów przyznanych poszczególnym kandydatom po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego lub postępowania uzupełniającego;
- d) sporządzenie listy kandydatów zakwalifikowanych i kandydatów niezakwalifikowanych (lista zawiera imiona i nazwiska kandydatów oraz informację o zakwalifikowaniu albo niezakwalifikowaniu kandydata) oraz sporządzenie listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych (lista zawiera imiona i nazwiska kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych lub informację o liczbie wolnych miejsc).

2. Sporządzenie i przekazanie kuratorowi oświaty – w celu udostępnienia na stronie internetowej kuratorium oświaty – informacji o wolnych miejscach w szkole.

3. 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.

4. Posiedzenia komisji rekrutacyjnej zwołuje i prowadzi przewodniczący komisji.

5. Prace komisji rekrutacyjnej są prowadzone, jeżeli w posiedzeniu komisji bierze udział co najmniej 2/3 osób wchodzących w skład komisji. Rozstrzygnięcia komisji są podejmowane zwykłą większością głosów. W przypadku równej liczby głosów – rozstrzygający głos ma przewodniczący komisji.

6. Osoby wchodzące w skład komisji rekrutacyjnej są obowiązane do nieujawniania informacji o przebiegu posiedzenia komisji i podjętych rozstrzygnięciach, które mogą naruszać dobra osobiste kandydata lub jego rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.

7. 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 przeprowadzanego postępowania rekrutacyjnego oraz postępowania uzupełniającego. Protokół podpisuje przewodniczący i członkowie komisji rekrutacyjnej.

8. Do protokołów postępowania rekrutacyjnego i postępowania uzupełniającego, o których mowa w ust. 6, załącza się listy kandydatów oraz informacje, o których mowa w ust. 1, sporządzone przez komisję rekrutacyjną w ramach przeprowadzanego postępowania rekrutacyjnego oraz postępowania uzupełniającego.

9. Listy, o których mowa w ust. 1, podane do publicznej wiadomości, są publikowane nie dłużej niż do czasu upłynięcia terminów w postępowaniu rekrutacyjnym lub postępowaniu uzupełniającym przeprowadzanego w danym roku kalendarzowym.

10. Listy podaje się do publicznej wiadomości poprzez umieszczenie w widocznym miejscu w siedzibie danej publicznej szkoły. Listy zawierają imiona i nazwiska kandydatów uszeregowane w kolejności alfabetycznej oraz najniższą liczbę punktów, która uprawnia do przyjęcia.

11. Dzień podania do publicznej wiadomości listy jest określany w formie adnotacji umieszczonej na tej liście, opatrzonej podpisem przewodniczącego komisji rekrutacyjnej.

#### § 18. Skład szkolnej komisji rekrutacyjnej:

- 1) przewodniczący,
- 2) zastępca przewodniczącego,
- 3) członkowie [nauczyciele]- zabezpieczający prawidłowy przebieg rekrutacji.

#### § 19. 1. W postępowaniu kwalifikacyjnym biorą udział osoby wymienione w §18 powołane zarządzeniem dyrektora szkoły.

2. Obsługę naboru elektronicznego prowadzi pracownik administracyjny sekretariatu 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 przez rodzica kandydata z wnioskiem, o którym mowa w §20.

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



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

#### Rozdział 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 kontynuowaniu nauki języka obcego nowożytnego.

#### Rozdział V.

##### Uprawnienia i obowiązki dyrektora.

§ 25. Dyrektor szkoły:

- 1) decyduje o przyjęciu uczniów do wszystkich klas programowo wyższych,
- 2) decyduje o przyjęciu uczniów do klasy pierwszej w trakcie 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 oraz art. 14 ust. 1 i 2 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 27 kwietnia 2016 r. 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 Zespół Szkół Samochodowych w Gdańsku a przetwarzanie jest niezbędne na potrzeby postępowania rekrutacyjnego i uzupełniającego.