

**REGULAMIN REKRUTACJI**  
**W CENTRUM KSZTAŁCENIA ZAWODOWEGO I USTAWICZNEGO W NOWEJ WSI**  
**NA ROK SZKOLNY 2022/2023**

Podstawa prawna:

- Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2021 r. poz. 1915).
- Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2021 r. poz. 1082)
- Zarządzenie nr 3 Mazowieckiego Kuratora Oświaty z dnia 28 stycznia 2022 r. w sprawie ustalenia terminów rekrutacji do klas pierwszych publicznych szkół ponadpodstawowych, branżowych szkół II stopnia, szkół policealnych i szkół dla dorosłych na rok szkolny 2022/2023.
- 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. poz. 1737)
- § 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. z 2020 r. poz. 493 ze zm.)

**§ 1 POSTANOWIENIA OGÓLNE**

1. Regulaminowi rekrutacji podlegają kandydaci:
  - a) do szkół zaocznych dla dorosłych:
    - Liceum ogólnokształcącego dla dorosłych im. Tomasza Nocznickiego,
    - Szkoły policealnej im. Tomasza Nocznickiego
    - Branżowej szkoły II stopnia
  - b) na kwalifikacyjne kursy zawodowe dla dorosłych.
2. Liceum ogólnokształcącego dla dorosłych im. Tomasza Nocznickiego jest szkołą publiczną wchodzącą w skład Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego w Nowej Wsi.
3. Szkoła policealna im. Tomasza Nocznickiego jest szkołą publiczną wchodzącą w skład Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego w Nowej Wsi, kształcąca w zawodach:
  - technik administracji,
  - florysta.
4. Kwalifikacyjne kursy zawodowe są pozaszkolną formą kształcenia ustawicznego, kształcenie odbywa się w zawodach:
  - sprzedawca – kwalifikacja HAN.01. Prowadzenie sprzedaży,
  - ogrodnik - kwalifikacja OGR.02. Zakładanie i prowadzenie upraw ogrodnich,
  - technik ogrodnik – kwalifikacja OGR.02. Zakładanie i prowadzenie upraw ogrodnich, OGR.05. Planowanie i organizacja prac ogrodnich,
  - technik organizacji turystyki – kwalifikacja HGT.07. Przygotowanie imprez i usług turystycznych, HGT.08. Obsługa klienta oraz rozliczanie imprez i usług turystycznych,
  - technik turystyki na obszarach wiejskich – kwalifikacja HGT.09. Prowadzenie działalności turystycznej na obszarach wiejskich, HGT.10. Prowadzenie gospodarstwa agroturystycznego,

- technik handlowiec - kwalifikacja HAN.01. Prowadzenie sprzedaży, HAN.02. Prowadzenie działań handlowych,
  - technik ekonomista - kwalifikacja EKA.04. Prowadzenie dokumentacji w jednostce organizacyjnej, EKA.05. Prowadzenie spraw kadrowo-płacowych i gospodarki finansowej jednostek organizacyjnych,
  - technik administracji - kwalifikacja EKA.01. Obsługa klienta w jednostkach administracji
  - florysta, OGR.01. Wykonywanie kompozycji florystycznych,
  - technik architektury krajobrazu - kwalifikacja OGR.03. Projektowanie, urządzenie i pielęgnacja roślinnych obiektów architektury krajobrazu, OGR.04. Organizacja prac związanych z budową oraz konserwacją obiektów małej architektury krajobrazu,
  - technik usług fryzjerskich - kwalifikacja FRK.01. Wykonywanie usług fryzjerskich FRK.03. Projektowanie i wykonywanie fryzur,
  - technik logistyk - kwalifikacja SPL.01. Obsługa magazynów SPL.04. Organizacja transportu,
  - technik spedytor - kwalifikacja SPL.05. Organizacja transportu oraz obsługa klientów i kontrahentów,
  - technik bhp - kwalifikacja BPO.01. Zarządzanie bezpieczeństwem w środowisku pracy,
  - technik żywienia i usług gastronomicznych HGT.02. Przygotowanie i wydawanie dań, HGT.12. Organizacja żywienia i usług gastronomicznych.
5. W celu przeprowadzenia rekrutacji do klas pierwszych Dyrektor CKZiU powołuje Szkolną Komisję Rekrutacyjną, wyznacza jej Przewodniczącego i określa zadania członków Komisji.
6. Do zadań Szkolnej Komisji Rekrutacyjnej należy:
- podanie do wiadomości kandydatom informacji o warunkach rekrutacji z uwzględnieniem kryteriów przyjęć,
  - sporządzenie listy kandydatów, w przypadku których zweryfikowano wnioski o przyjęcie do szkoły, w tym zweryfikowano spełnianie przez kandydata warunków lub kryteriów branych pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym oraz postępowaniu uzupełniającym,
  - ustalenie wyników postępowania rekrutacyjnego i podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów zakwalifikowanych i kandydatów niezakwalifikowanych,
  - ustalenie i podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i kandydatów i nieprzyjętych,
  - sporządzenie protokołu postępowania rekrutacyjnego.
7. Listę przyjętych do szkoły na podstawie przeprowadzonego postępowania rekrutacyjnego ogłasza Przewodniczący Szkolnej Komisji Rekrutacyjnej.

## **§ 2 OGÓLNE WARUNKI REKRUTACJI**

1. O przyjęcie do wszystkich typów szkół dla dorosłych oraz na pozaszkolne formy kształcenia ustawicznego w tym kwalifikacyjne kursy zawodowe mogą ubiegać się kandydaci, którzy ukończyli 18 lat lub ukończą 18 lat w roku kalendarzowym, w którym podejmują naukę.
2. Do szkoły ponadpodstawowej dla dorosłych można przyjąć osobę, która najpóźniej w dniu rozpoczęcia zajęć dydaktyczno-wychowawczych ukończyła 16 lat, jeżeli osoba ta ma opóźnienie w cyklu kształcenia związane z sytuacją życiową lub zdrowotną uniemożliwiającą podjęcie lub kontynuowanie nauki w szkole ponadpodstawowej dla młodzieży. W opisanym przypadku rodzic (opiekun prawny) zobowiązany jest napisać podanie o przyjęcie dziecka, w którym szczegółowo wyjaśni sytuację zdrowotną lub życiową (w załączeniu, np. zaświadczenie lekarskie, opinia poradni psychologiczno-pedagogicznej).
3. Obowiązek nauki przez uczęszczanie na kwalifikacyjny kurs zawodowy może realizować osoba, która:
  - a) przebywa w zakładzie karnym, areszcie śledczym, zakładzie poprawczym lub schronisku dla nieletnich,
  - b) ukończyła szkołę ponadpodstawową przed ukończeniem 18 roku życia.
4. Warunkiem przyjęcia na semestr pierwszy klasy Liceum ogólnokształcącego dla dorosłych jest ukończenie szkoły ośmioletniej podstawowej lub gimnazjum. Osoby, które ukończyły zasadniczą szkołę zawodową można przyjąć do klasy drugiej liceum ogólnokształcącego dla dorosłych.

5. Na semestr pierwszy klasy Branżowej szkoły II stopnia przyjmuje się:
  - a) absolwentów branżowej szkoły I stopnia, którzy ukończyli szkołę w okresie 5 lat szkolnych poprzedzających rok szkolny, na który ubiegają się o przyjęcie,
  - b) kandydatów będących absolwentami dotychczasowej zasadniczej szkoły zawodowej, którzy rozpoczęli kształcenie w tej szkole począwszy od roku szkolnego 2012/2013.
6. Na semestr pierwszy szkoły Policealnej dla dorosłych przyjmuje się osoby, które posiadają wykształcenie średnie lub średnie branżowe oraz zaświadczenie lekarskie o braku przeciwwskazań do wykonywania zawodu.
7. O przyjęciu kandydata powracającego z zagranicy do szkoły ponadpodstawowej decyduje Dyrektor Centrum, zgodnie z obowiązującymi przepisami.
8. Zasady rekrutacji na semestry wyższe, określa § 5 Regulaminu.
9. Podstawą udziału kandydata w postępowaniu rekrutacyjnym jest złożenie wniosku o przyjęcie do szkoły.

### § 3. WYMAGANE DOKUMENTY

1. Nabór do szkół i na kwalifikacyjne kursy zawodowe prowadzony jest w formie tradycyjnej.
2. Kandydat składa następujące dokumenty:
  - a) Liceum ogólnokształcące dla dorosłych im. Tomasza Nocznickiego:
    - wniosek o przyjęcie potwierdzony podpisem kandydata /dostępny na stronie [www.nowawies.ckziu.edu.pl](http://www.nowawies.ckziu.edu.pl) lub w sekretariacie szkoły,
    - 2 zdjęcia (na odwrocie opisane imieniem i nazwiskiem),
    - kandydaci na semestr pierwszy składają oryginał świadectwa ukończenia gimnazjum lub ośmioletniej szkoły podstawowej,
    - zaświadczenie o szczegółowych wynikach egzaminu ośmioklasisty (w przypadku absolwentów szkoły podstawowej) lub egzaminu gimnazjalnego (w przypadku absolwentów gimnazjum),
    - kandydaci do klasy drugiej, składają oryginał świadectwa ukończenia zasadniczej szkoły zawodowej lub branżowej szkoły I stopnia,
    - w przypadku ubiegania się o przyjęcie na semestr wyższy, dokumenty poświadczające ukończenia niższych semestrów lub świadectwo promocyjne szkoły średniej.
    - opinia poradni psychologiczno-pedagogicznej, publicznej poradni specjalistycznej (w przypadku osób niepełnoletnich),
    - dowód osobisty lub – w przypadku osób niepełnoletnich – akt urodzenia (do wglądu).
  - b) Branżowa szkoła II stopnia:
    - wniosek o przyjęcie potwierdzony podpisem kandydata dostępny na stronie [www.nowawies.ckziu.edu.pl](http://www.nowawies.ckziu.edu.pl) lub w sekretariacie szkoły,
    - 2 zdjęcia (na odwrocie opisane imieniem i nazwiskiem),
    - oryginał świadectwa ukończenia Branżowej szkoły I stopnia,
    - zaświadczenie o zawodzie nauczanym w Branżowej szkole I stopnia lub w Zasadniczej szkole zawodowej, którego zakres odpowiada kwalifikacji wyodrębnionej w zawodzie nauczanym w Branżowej szkole II stopnia, do której ubiega się o przyjęcie,
    - zaświadczenie lekarskie zawierające orzeczenie o braku przeciwwskazań zdrowotnych do podjęcia praktycznej nauki zawodu wydane zgodnie z przepisami w sprawie badań lekarskich,
    - w przypadku ubiegania się o przyjęcie na semestr wyższy, dokumenty poświadczające ukończenia niższych semestrów,
    - opinia poradni psychologiczno-pedagogicznej, publicznej poradni specjalistycznej (w przypadku osób niepełnoletnich),
    - dowód osobisty lub – w przypadku osób niepełnoletnich – akt urodzenia (do wglądu).

- c) Szkoła Policealna im. Tomasza Nocznickiego:
- wniosek o przyjęcie potwierdzony podpisem kandydata dostępny na stronie [www.nowawies.ckziu.edu.pl](http://www.nowawies.ckziu.edu.pl) lub w sekretariacie szkoły,
  - 2 zdjęcia (na odwrocie opisane imieniem i nazwiskiem),
  - oryginał świadectwa ukończenia szkoły średniej,
  - zaświadczenie lekarskie zawierające orzeczenie o braku przeciwwskazań zdrowotnych do podjęcia praktycznej nauki zawodu wydane zgodnie z przepisami w sprawie badań lekarskich,
  - w przypadku ubiegania się o przyjęcie na semestr wyższy, dokumenty poświadczające ukończenia niższych semestrów,
  - opinia poradni psychologiczno-pedagogicznej, publicznej poradni specjalistycznej (w przypadku osób niepełnoletnich),
  - dowód osobisty lub – w przypadku osób niepełnoletnich – akt urodzenia (do wglądu).
- d) Kwalifikacyjne kursy zawodowe:
- wniosek o przyjęcie potwierdzony podpisem kandydata /dostępny na stronie [www.nowawies.ckziu.edu.pl](http://www.nowawies.ckziu.edu.pl) lub w sekretariacie szkoły,
  - zaświadczenie lekarskie zawierające orzeczenie o braku przeciwwskazań zdrowotnych do podjęcia praktycznej nauki zawodu wydane zgodnie z przepisami w sprawie badań lekarskich,
  - opinia poradni psychologiczno-pedagogicznej, publicznej poradni specjalistycznej (w przypadku osób niepełnoletnich).
  - dowód osobisty (do wglądu).
3. Na czas postępowania rekrutacyjnego dokumenty takie jak oryginały świadectw, zaświadczenia o szczegółowych wynikach egzaminów można składać w formie kopii poświadczonych notarialnie lub urzędowo zgodnie z art. 76a § 1 Kodeksu postępowania administracyjnego odpisu lub wyciągu z dokumentu lub kopii poświadczanej za zgodność z oryginałem przez dyrektora szkoły, którą kandydat ukończył.
4. Złożenie oryginałów dokumentów wymienionych w punktach 3 jest poświadczeniem woli podjęcia nauki i musi być nastąpić w terminie wyznaczonym przez kuratora oświaty. Wyjątek stanowią osoby, które wystąpiły o wydanie duplikatu dokumentów wymienionych w dokumentów i udokumentowały ten fakt. W tym przypadku oryginały mogą być dostarczone w późniejszym terminie.
5. Kandydaci do Branżowej szkoły II stopnia, Szkoły policealnej im. Tomasza Nocznickiego oraz kandydaci na Kwalifikacyjne kursy zawodowe otrzymują skierowanie do lekarza medycyny pracy, w celu uzyskania zaświadczenia lekarskiego o braku przeciwwskazań zdrowotnych do kształcenia w danym zawodzie.

#### **§ 4. KRYTERIA PRZYJĘCIA DO BRANŻOWEJ SZKOŁY II STOPNIA, LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCEGO DLA DOROSŁYCH, SZKOŁY POLICEALNEJ**

1. Postępowanie rekrutacyjne jest prowadzone na wniosek kandydata lub na wniosek rodziców/prawnych opiekunów kandydata niepełnoletniego.
2. Komisja rekrutacyjna przyjmuje kandydata, jeżeli w wyniku postępowania rekrutacyjnego kandydat został zakwalifikowany oraz złożył wymagane dokumenty.
3. Kandydaci składają dokumenty w sekretariacie szkół dla dorosłych zgodnie z terminarzem rekrutacji.
4. W przypadku większej liczby kandydatów niż liczba wolnych miejsc, na pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego są brane pod uwagę łącznie następujące kryteria:
  - 1) w przypadku kandydata pełnoletniego:
    - a) wielodzietność rodziny kandydata,
    - b) niepełnosprawność kandydata,
    - c) niepełnosprawność dziecka kandydata,
    - d) niepełnosprawność innej osoby bliskiej, nad którą kandydat sprawuje opiekę,
    - e) samotne wychowywanie dziecka przez kandydata.

- 2) w przypadku kandydata niepełnoletniego:
  - a) wielodzietność rodziny kandydata,
  - b) niepełnosprawność kandydata,
  - c) niepełnosprawność jednego z rodziców kandydata,
  - d) niepełnosprawność obojga rodziców kandydata,
  - e) niepełnosprawność rodzeństwa kandydata,
  - f) samotne wychowywanie kandydata w rodzinie,
  - g) objęcie kandydata pieczęcią zastępczą.
5. Kryteria, o których mowa w ust. 4, punkty 1 i 2, mają jednakową wartość.
6. W przypadku równorzędnych wyników uzyskanych na pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego lub, jeżeli po zakończeniu tego etapu szkoła nadal dysponuje wolnymi miejscami, na drugim etapie postępowania rekrutacyjnego jest brana pod uwagę kolejność zgłoszeń.
7. W przypadku, gdy liczba chętnych na kwalifikacyjne kursy zawodowe jest większa niż liczba miejsc na kursie na pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego przyjmuje się kandydatów, którzy ukończyli szkołę ponadpodstawową przed ukończeniem 18. roku życia, a w następnej kolejności kandydatów, którzy nie posiadają żadnych kwalifikacji zawodowych.

### **§ 5. KRYTERIA PRZYJĘCIA NA SEMESTRY WYŻSZE**

1. O przyjęcie na semestr wyższy niż pierwszy do Liceum ogólnokształcącego dla dorosłych, Szkoły policealnej mogą ubiegać się osoby, które z różnych przyczyn przerwały naukę w danym typie szkoły lub chcą zmienić szkołę.
2. Kandydatów ubiegających się o przyjęcie na semestry wyższe dotyczą zasady zawarte w § 1 Regulaminu.
3. Jeśli kandydat ubiega się o przyjęcie w trakcie trwania rekrutacji, decyzję podejmuje komisja.
4. Po zakończeniu postępowania rekrutacyjnego o przyjęciu na semestr wyższy do szkół CKZiU decyduje Dyrektor.
5. Kandydat jest przyjmowany na podstawie świadectwa ukończenia klasy programowo niższej lub dokumentów poświadczających ukończenie niższych semestrów.
6. Kandydaci na semestry wyższe składają:
  - wypełniony wniosek,
  - 2 aktualne zdjęcia (podpisane imieniem i nazwiskiem),
  - oryginał świadectwa albo kopię poświadczoną notarialnie lub urzędowo ukończenia klasy programowo niższej lub dokumenty poświadczające ukończenie niższych semestrów (np. indeks),
  - dowód osobisty lub – w przypadku osób niepełnoletnich – akt urodzenia (do wglądu)
7. Słuchaczowi przyjętemu na semestr wyższy mogą być wyznaczone egzaminy z różnic programowych lub klasyfikacyjne na podstawie przepisów w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania słuchaczy.

### **§ 6. TERMINARZ REKRUTACJI**

1. Terminarz postępowania rekrutacyjnego oraz postępowania uzupełniającego, a także terminarz składania dokumentów do Branżowej szkoły II stopnia, Liceum ogólnokształcącego, Szkoły policealnej dla dorosłych ustalił Zarządzeniem nr 3 Mazowiecki Kuratora Oświaty z dnia 28 stycznia 2022 r. w sprawie ustalenia terminów rekrutacji do klas pierwszych publicznych szkół ponadpodstawowych, branżowych szkół II stopnia, szkół policealnych i szkół dla dorosłych na rok szkolny 2022/2023.
2. Komisja rekrutacyjna, w uzgodnieniu z Dyrektorem CKZiU, rozpatruje w postępowaniu uzupełniającym wniosek kandydata złożony po terminie, jeśli szkoła nadal dysponuje wolnymi miejscami.
3. Terminarz postępowania rekrutacyjnego na kwalifikacyjne kursy zawodowe ustala odpowiednio Dyrektor CKZiU w uzgodnieniu z organem prowadzącym.

### **§ 7. HARMONOGRAM REKRUTACJI**

1. **Zaoczne szkoły dla dorosłych:**
  - a) Liceum ogólnokształcące dla dorosłych – forma zaoczna

Lp.	Rodzaj czynności	Terminy w postępowaniu rekrutacyjnym	Terminy w postępowaniu uzupełniającym
1.	Podanie do publicznej wiadomości przez kuratora oświaty harmonogramu czynności.	do końca stycznia 2022 r.	do końca stycznia 2022 r.
2.	Złożenie wniosku o przyjęcie do szkoły wraz z dokumentami.	od 16 maja 2022 r. do 1 lipca 2022 r.	od 1 sierpnia 2022 r. do 4 sierpnia 2022 r.
3.	Weryfikacja przez komisję rekrutacyjną wniosków o przyjęcie do szkoły i dokumentów potwierdzających spełnienie przez kandydata warunków poświadczanych w oświadczeniach, w tym dokonanie przez przewodniczącego komisji rekrutacyjnej czynności związanych z ustaleniem tych okoliczności.	do 4 lipca 2022 r.	do 5 sierpnia 2022 r.
4.	Weryfikacja przez komisję rekrutacyjną wniosków o przyjęcie do szkoły i dokumentów potwierdzających spełnienie przez kandydata warunków lub kryteriów branych pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym, w tym ustalonych przez wójta (burmistrza lub prezydenta) okoliczności wskazanych w oświadczeniach.	do 19 lipca 2022 r.	do 12 sierpnia 2022 r.
5.	Podanie do publicznej wiadomości przez komisję rekrutacyjną listy kandydatów zakwalifikowanych i kandydatów niezakwalifikowanych.	20 lipca 2022 r.	16 sierpnia 2022 r.
6.	Potwierdzenie przez kandydata woli przyjęcia: - do szkoły podstawowej dla dorosłych w postaci przedłożenia świadectwa potwierdzającego ukończenia sześcioletniej szkoły podstawowej albo klasy VI lub VII ośmioletniej szkoły podstawowej; - do liceum ogólnokształcącego dla dorosłych w postaci przedłożenia świadectwa ukończenia ośmioletniej szkoły podstawowej.	od 21 lipca 2022 r. do 27 lipca 2022 r.	od 17 sierpnia 2022 r. do 19 sierpnia 2022 r.
7.	Podanie do publicznej wiadomości przez komisję rekrutacyjną listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych.	28 lipca 2022 r. godz. 14.00	22 sierpnia 2022 r. godz. 14.00
8.	Poinformowanie przez dyrektora szkoły kuratora oświaty o liczbie wolnych miejsc.	28 lipca 2022 r.	22 sierpnia 2022 r.
9.	Opublikowanie przez Mazowieckiego Kuratora Oświaty informacji o liczbie wolnych miejsc w szkołach ponadpodstawowych.	do 29 lipca 2022 r.	do 23 sierpnia 2022 r.
10.	Wystąpienie do komisji rekrutacyjnej o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia.	do 2 sierpnia 2022 r.	do 25 sierpnia 2022 r.
11.	Sporządzenie przez komisję rekrutacyjną uzasadnienia odmowy przyjęcia.	do 3 dni od dnia wystąpienia o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia	
12.	Wniesienie do dyrektora szkoły odwołania od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej.	do 3 dni od dnia otrzymania uzasadnienia	

		odmowy przyjęcia	
13.	Dyrektor szkoły rozpatruje odwołanie od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej.	do 3 dni od dnia złożenia odwołania do dyrektora szkoły	

b) Branżowa szkoła II stopnia i Szkoła policealna – forma zaoczna

Lp.	Rodzaj czynności	Terminy w postępowaniu rekrutacyjnym	Terminy w postępowaniu uzupełniającym
1.	Podanie do publicznej wiadomości przez kuratora oświaty harmonogramu czynności.	do końca stycznia 2022 r.	do końca stycznia 2022 r.
2.	Podanie do publicznej wiadomości przez dyrektora branżowej szkoły II stopnia obowiązkowych zajęć edukacyjnych, z których oceny wymienione na świadectwie ukończenia branżowej szkoły I stopnia będą brane pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym.	do końca lutego 2022 r.	do końca lutego 2022 r.
3.	Złożenie wniosku o przyjęcie do branżowej szkoły II stopnia oraz szkoły policealnej wraz z dokumentami.	od 16 maja 2022 r. do 1 lipca 2022 r.	od 1 sierpnia 2022 r. do 4 sierpnia 2022 r.
4.	Weryfikacja przez komisję rekrutacyjną wniosków o przyjęcie do szkoły i dokumentów potwierdzających spełnienie przez kandydata warunków poświadczanych w oświadczeniach, w tym dokonanie przez przewodniczącego komisji rekrutacyjnej czynności związanych z ustaleniem tych okoliczności.	do 4 lipca 2022 r.	do 5 sierpnia 2022 r.
5.	Weryfikacja przez komisję rekrutacyjną wniosków o przyjęcie do szkoły i dokumentów potwierdzających spełnienie przez kandydata warunków lub kryteriów branż pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym, w tym ustalonych przez wójta (burmistrza lub prezydenta) okoliczności wskazanych w oświadczeniach.	do 19 lipca 2022 r.	do 12 sierpnia 2022 r.
6.	Podanie do publicznej wiadomości przez komisję rekrutacyjną listy kandydatów zakwalifikowanych i kandydatów niezakwalifikowanych.	20 lipca 2022 r.	16 sierpnia 2022 r.
7.	Wydanie przez szkołę skierowania na badania lekarskie.	od 16 maja 2022 r. do 19 lipca 2022 r.	od 1 sierpnia 2022 r. do 16 sierpnia 2022 r.
8.	Potwierdzenie przez kandydata, rodzica lub opiekuna prawnego kandydata niepełnoletniego woli przyjęcia: - do branżowej szkoły II stopnia w postaci przedłożenia świadectwa ukończenia branżowej szkoły I stopnia, zaświadczenia o zawodzie nauczonym w branżowej szkole I stopnia, którego zakres odpowiada pierwszej kwalifikacji wyodrębnionej w zawodzie nauczonym w branżowej szkole II stopnia lub	od 21 lipca 2022 r. do 27 lipca 2022 r.	od 17 sierpnia 2022 r. do 19 sierpnia 2022 r.

	oryginału świadectwa ukończenia zasadniczej szkoły zawodowej <sup>(2)</sup> (o ile nie zostały złożone wcześniej), oraz zaświadczenia lekarskiego zawierającego orzeczenie o braku przeciwwskazań zdrowotnych do podjęcia praktycznej nauki zawodu oraz odpowiednio orzeczeń, o których mowa w art. 135 ust. 1 pkt. 5 i pkt 6 ustawy - Prawo oświatowe; - do szkoły policealnej w postaci przedłożenia oryginału świadectwa potwierdzającego posiadanie wykształcenia średniego (o ile nie zostało złożone wcześniej) oraz zaświadczenia lekarskiego zawierającego orzeczenie o braku przeciwwskazań zdrowotnych do podjęcia praktycznej nauki zawodu oraz odpowiednio orzeczeń, o których mowa w art. 136 ust. 1 pkt 2b i pkt 2c ustawy - Prawo oświatowe.		
9.	Podanie do publicznej wiadomości przez komisję rekrutacyjną listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych.	28 lipca 2022 r. godz. 14.00	22 sierpnia 2022 r. godz. 14.00
10.	Poinformowanie przez dyrektora szkoły kuratora oświaty o liczbie wolnych miejsc.	28 lipca 2022 r.	22 sierpnia 2022 r.
11.	Opublikowanie przez Mazowieckiego	do 29 lipca 2022 r.	do 23 sierpnia 2022 r.
12.	Wystąpienie do komisji rekrutacyjnej o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia.	do 2 sierpnia 2022 r.	do 25 sierpnia 2022 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 uzasadnienia odmowy przyjęcia	
15.	Dyrektor szkoły rozpatruje odwołanie od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej.	do 3 dni od dnia złożenia odwołania do dyrektora szkoły	

## § 8

Pozostałe zasady nieuregulowane niniejszym regulaminem określają obowiązujące przepisy prawa oświatowego.

## § 6

Regulamin wchodzi w życie z dniem 1 marca 2022 r.

DYREKTOR  
CENTRUM WYKONAWCZEGO  
i USTAWICZNEGO  
w Nowej Wsi  
Anna Dacka