REGULAMIN REKRUTACJI

DO ODDZIAŁÓW PRZEDSZKOLNYCH,

KLAS PIERWSZYCH
SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 2 IM. ORŁA BIAŁEGO,

KLAS SPORTOWYCH
SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 2 IM. ORŁA BIAŁEGO,

LICEUM SZTUK PLASTYCZNYCH

ZESPOŁU SZKÓŁ MIEJSKICH
W GOLUBIU-DOBRZYNIU

10.02.2021

Podstawa prawna:

1) Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (tekst jednolity Dz. U. 2004 r. nr 256, poz. 2572 z późn. zm.).
2) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 17 marca 2017 w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli (Dz. U. z 2017 r., poz. 649)
3) Rozporządzenie Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 9 kwietnia 2019 r. w sprawie warunków i trybu przyjmowania uczniów do publicznych szkół i placówek artystycznych oraz przechodzenia z jednych typów szkół do innych (Dz. U. z 2019 r., poz. 686)
4) Rozporządzenie 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. 2020 poz. 493 z poź. zm.)
5) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 12 sierpnia 2020 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie szczególnych rozwiązań w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19 Dz.U. 2020 poz. 1394 z póź. zm.)

§ 1.

1. Dzieci przyjmuje się do oddziałów przedszkolnych oraz do klas pierwszych szkoły podstawowej po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego.
2. O przyjęciu do oddziałów przedszkolnych oraz do klas pierwszych szkoły podstawowej decyduje liczba punktów uzyskanych przez kandydata w trakcie rekrutacji.
3. O przyjęciu dziecka do oddziałów przedszkolnych oraz do szkoły podstawowej w trakcie roku szkolnego, w tym do klas pierwszych decyduje dyrektor zespołu, z wyjątkiem przypadków przyjęcia dzieci i młodzieży zamieszkałych w obwodzie szkoły, którzy są przyjmowani z urzędu.
4. Jeżeli przyjęcie ucznia, o którym mowa w ust. 2, wymaga przeprowadzenia zmian organizacyjnych pracy szkoły powodujących dodatkowe skutki finansowe, dyrektor zespołu może przyjąć ucznia po uzyskaniu zgody organu prowadzącego.
5. Postępowanie rekrutacyjne jest prowadzone na wniosek rodziców/prawnych opiekunów kandydata.
6. Do klasy pierwszej szkoły podstawowej, której ustalono obwód, dzieci zamieszkałe w tym obwodzie przyjmuje się z urzędu.
7. Postępowanie rekrutacyjne może być prowadzone z wykorzystaniem systemów informatycznych.
8. Przepisy niniejszego rozdziału stosuje się także do dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, którzy ubiegają się o przyjęcie do oddziałów przedszkolnych, oraz do klas pierwszych szkoły podstawowej ogólnodostępnej.

§ 2.

1. Do oddziałów przedszkolnych przyjmuje się kandydatów zamieszkałych na obszarze gminy miasto Golub-Dobrzyń.
2. W przypadku większej liczby kandydatów spełniających warunek, o którym mowa w ust. 1, niż liczba wolnych miejsc w oddziałach przedszkolnych na pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego są brane pod uwagę łącznie następujące kryteria:
   1) wielodzietność rodziny kandydata – 1 pkt.;
   2) niepełnosprawność kandydata – 1 pkt.;
   3) niepełnosprawność jednego z rodziców kandydata – 1 pkt.;
   4) niepełnosprawność obojga rodziców kandydata – 1 pkt.;
   5) niepełnosprawność rodzeństwa kandydata – 1 pkt.;
   6) samotne wychowywanie kandydata w rodzinie – 1 pkt.;
   7) objęcie kandydata pieczą zastępczą – 1 pkt..
3. Kryteria, o których mowa w ust. 2, mają jednakową wartość.

4. W przypadku równorzędnych wyników uzyskanych na pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego lub jeżeli po zakończeniu tego etapu szkoła nadal dysponuje wolnymi miejscami w oddziałach przedszkolnych, na drugim etapie postępowania rekrutacyjnego są brane pod uwagę następujące kryteria:
   1) dzieci, których rodzic samotnie wychowujący pracuje – 3 pkt.;
   2) dzieci, których rodzice pracują – 3 pkt.;
   3) dzieci, których rodzeństwo uczęszcza do ZSM – 2 pkt..
5. Na drugim etapie postępowania rekrutacyjnego może być brane pod uwagę kryterium dochodu na osobę w rodzinie kandydata. Kryterium dochodu określa organ prowadzący w stosunku procentowym do kwoty, o której mowa w art. 5 ust. 1 ustawy z dnia 28 listopada 2003 r. o świadczeniach rodzinnych. Spełnianie tego kryterium jest potwierdzane oświadczeniem rodzica kandydata.
6. Kandydaci zamieszkali poza obszarem gminy miasto Golub-Dobrzyń mogą być przyjęci do oddziałów przedszkolnych, jeżeli po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego zgodnie z ust. 1-5, zespół nadal dysponuje wolnymi miejscami w oddziałach przedszkolnych. W przypadku większej liczby kandydatów zamieszkałych poza obszarem miasta przeprowadza się postępowanie rekrutacyjne. Przepisy ust. 2-5 stosuje się odpowiednio.

§ 3.

1. Do klasy pierwszej szkoły podstawowej przyjmuje się dzieci zamieszkałe w jej obwodzie na podstawie zgłoszenia rodziców/prawnych opiekunów.
2. Kandydaci zamieszkali poza obwodem szkoły mogą być przyjęci do klasy pierwszej po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego, jeżeli szkoła nadal dysponuje wolnymi miejscami.
3. W postępowaniu rekrutacyjnym są brane pod uwagę następujące kryteria:
   1) dzieci, zamieszkałe na terenie miasta Golubia-Dobrzynia – 15 pkt.
   2) dzieci, które uczęszczały do oddziału przedszkolnego w ZSM – 4 pkt.
   3) dzieci, których rodzic samotnie wychowujący pracuje – 3 pkt.
   4) dzieci, których rodzice pracują – 2 pkt.
   5) dzieci niepełnosprawne – 2 pkt.
   6) dzieci z rodzin wielodzietnych – 2 pkt.
   7) dzieci, których rodzeństwo uczęszcza do ZSM – 1 pkt.

§ 4.

1. Rekrutacja dzieci do oddziałów przedszkolnych i do klasy pierwszej szkoły podstawowej prowadzona jest wg następującego harmonogramu:
   1) od dnia ogłoszenia do 14 marca składanie wniosków i zgłoszeń w kancelarii zespołu;
   2) do 31 marca - kwalifikacja kandydatów przez komisje rekrutacyjne;
   3) do 4 kwietnia wywieszenie list dzieci zakwalifikowanych i list dzieci niezakwalifikowanych;
   4) do 10 kwietnia - wywieszenie listy dzieci przyjętych oraz listy dzieci nieprzyjętych do oddziału przedszkolnego i do klasy I.
2. Listy dzieci przyjętych do oddziałów przedszkolnych i do klas pierwszych z podziałem na oddziały zostaną wywieszone w ostatnim tygodniu sierpnia.

§ 5.

1. Do oddziału sportowego w Szkole Podstawowej nr 2 przyjmuje się kandydatów, którzy:
   1) posiadają bardzo dobry stan zdrowia, potwierdzony orzeczeniem lekarskim o zdolności do uprawiania danego sportu wydanym przez lekarza specjalistę w dziedzinie medycyny sportowej lub innego uprawnionego lekarza, zgodnie z przepisami w sprawie trybu orzekania o zdolności do uprawiania danego sportu przez dzieci i młodzież do ukończenia 21. roku życia oraz przez zawodników pomiędzy 21. a 23. rokiem życia;
   2) posiadają pisemną zgodę rodziców na uczęszczanie kandydata do oddziału;

3) uzyskali pozytywne wyniki prób sprawności fizycznej, na warunkach ustalonych przez polski związek sportowy właściwy dla danego sportu, w którym jest prowadzone szkolenie sportowe w danym oddziale.

2. W przypadku większej liczby kandydatów spełniających warunki, o których mowa w ust. 1, niż liczba wolnych miejsc w oddziale, o których mowa w ust. 1, na pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego są brane pod uwagę wyniki prób sprawności fizycznej, o których mowa w ust. 1 pkt 3.
3. W przypadku równorzędnych wyników uzyskanych na pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego, na drugim etapie postępowania rekrutacyjnego są brane pod uwagę łącznie kryteria, o których mowa w **§** 2 ust. 2. Przepis **§** 2 ust. 3 stosuje się.

§ 6.

1. Do Liceum Sztuk Plastycznych mogą być przyjmowani kandydaci, którzy uzyskali pozytywny wynik postępowania rekrutacyjnego.
2. Do pierwszego etapu postępowania rekrutacyjnego dopuszcza się kandydatów, którzy do wniosku o przyjęcie Liceum Sztuk Plastycznych dołączyli zaświadczenie lekarskie o braku przeciwwskazań zdrowotnych do podjęcia kształcenia w Liceum Sztuk Plastycznych, wydane przez lekarza podstawowej opieki zdrowotnej.
3. Na pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego są brane pod uwagę wyniki egzaminu wstępnego w zakresie uzdolnień, predyspozycji lub praktycznych umiejętności.
4. W przypadku równorzędnych wyników uzyskanych na pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego, na drugim etapie postępowania rekrutacyjnego są brane pod uwagę łącznie kryteria, o których mowa **§** 2 ust. 2.
5. Kryteria, o których mowa w ust. 4, mają jednakową wartość.
6. Dla kandydata ubiegającego się o przyjęcie do Liceum Sztuk Plastycznych do klasy wyższej niż pierwsza albo roku kształcenia wyższego niż pierwszy przeprowadza się egzamin kwalifikacyjny, który ma na celu sprawdzenie, czy predyspozycje i poziom umiejętności kandydata odpowiadają programowi klasy albo roku kształcenia w Liceum Sztuk Plastycznych , do której kandydat ma być przyjęty. Stosuje się przepisy ust. 2.
7. W celu przeprowadzenia egzaminu kwalifikacyjnego dyrektor zespołu powołuje komisję kwalifikacyjną, wyznacza jej przewodniczącego oraz określa zadania członków tej komisji.
8. W przypadku przechodzenia ucznia z jednej publicznej szkoły lub publicznej placówki artystycznej do innej publicznej szkoły lub publicznej placówki artystycznej lub w przypadku wniosku kandydata o przyjęcie do publicznej szkoły lub publicznej placówki artystycznej w trakcie roku szkolnego przepisy ust. 2, 6 i 7 stosuje się odpowiednio.

§ 7.

1. Kandydaci ubiegający się o przyjęcie do Liceum Sztuk Plastycznych składają teczkę z dokumentami zawierającą: wniosek rodzica, kwestionariusz osobowy, zaświadczenie o uczęszczaniu do klasy szóstej, wykaz ocen z pierwszego półrocza klasy szóstej oraz dwie fotografie.
2. Dokumenty należy składać w kancelarii zespołu w terminie od 1 kwietnia do 31 maja każdego roku.
3. Warunkiem ubiegania się o przyjęcie do klasy pierwszej Liceum Sztuk Plastycznych jest ukończenie w danym roku kalendarzowym nie więcej niż 14 lat oraz posiadanie świadectwa ukończenia szkoły podstawowej.
4. Świadectwo ukończenia szkoły podstawowej, zaświadczenie z wynikami sprawdzianu po szkole podstawowej, należy złożyć nie później niż w ciągu trzech dni od zakończenia nauki wraz z kartą zdrowia i szczepień.

§ 8.

1. W celu przeprowadzenia egzaminu wstępnego Dyrektor Zespołu Szkół Miejskich w Golubiu-Dobrzyniu powołuje komisję do przeprowadzenia rekrutacji, zwanym dalej „komisją".
2. Do zadań komisji należy przeprowadzenie egzaminów wstępnych według zasad zawartych

w niniejszym statucie.

3. Komisja przeprowadza egzamin wstępny zwany dalej „egzaminem".
4. Termin egzaminów wstępnych ustala się na I połowę czerwca każdego roku.
5. Egzamin wstępny do Liceum Sztuk Plastycznych obejmuje:
   1) egzamin praktyczny z:
      a) rysunku,
      b) malarstwa,
      c) kompozycji przestrzennej;
   2) egzamin ustny ze znajomości zagadnień związanych z różnymi dziedzinami sztuk plastycznych w zakresie objętym podstawą programową kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej.

6. Czas trwania egzaminu ustala komisja.
7. Tematy egzaminacyjne ustalane są przez członków komisji egzaminacyjnej i objęte zostają tajemnicą służbową.

§ 9.

1. Część praktyczna oceniana jest według skali punktowej od 0 do 10.
2. Uzyskanie mniej niż 3 punkty, uniemożliwia przyjęcie kandydata do szkoły.
3. Oceny egzaminacyjne z części teoretycznej ustala się według skali punktowej od 0 do 6.
4. Uzyskanie mniej niż 2 punkty z części teoretycznej, uniemożliwia przyjęcie kandydata do szkoły.
5. Po każdej części egzaminu wstępnego komisja wpisuje do protokołów uzyskane przez kandydatów wyniki.
6. Ostateczną ocenę z egzaminu wstępnego ustala komisja na podstawie łącznej sumy punktów z poszczególnych części egzaminu.

§ 10.

1. Decyzję o przyjęciu do Liceum Sztuk Plastycznych podejmuje dyrektor zespołu na podstawie liczby punktów uzyskanych na egzaminie wstępnym praktycznym i teoretycznym.
2. W przypadku większej liczby kandydatów niż miejsc uwzględniane będą także: wynik sprawdzianu w klasie ósmej, średnia ocen na zakończenie szkoły podstawowej oraz inne osiągnięcia uczniów wymienione na świadectwie szkolnym.
3. Dyrektor Zespołu ogłasza:
   1) listę kandydatów, którzy zdali egzamin wstępny do 3 dni po egzaminie;
   2) listę przyjętych do Liceum Sztuk Plastycznych w I połowie lipca każdego roku.
4. Protokoły z egzaminów wstępnych powinny być przechowywane w Liceum Sztuk Plastycznych przez okres pełnego cyklu kształcenia, obowiązującego w szkole.
5. Prace egzaminacyjne z danego roku przechowywane powinny być w Liceum Sztuk Plastycznych do września tego roku, w którym odbywał się egzamin wstępny.

§ 11.

1. Wniosek o przyjęcie do oddziałów przedszkolnych, oraz do klas pierwszych szkoły podstawowej, zwany dalej "wnioskiem", składa się do dyrektora zespołu szkół miejskich.
2. Wniosek stanowi załącznik do regulaminu.
3. Do wniosku dołącza się:
   1) dokumenty potwierdzające spełnianie przez kandydata kryteriów o których mowa w § 2 ust. 2 odpowiednio:
      a) oświadczenie o wielodzietności rodziny kandydata,
      b) orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność, orzeczenie o niepełnosprawności lub o stopniu niepełnosprawności lub orzeczenie równoważne w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych,

c) prawomocny wyrok sądu rodzinnego orzekający rozwód lub separację lub akt zgonu oraz oświadczenie o samotnym wychowywaniu dziecka oraz niewychowywaniu żadnego dziecka wspólnie z jego rodzicem,
d) dokument poświadczający objęcie dziecka pieczą zastępczą zgodnie z ustawą z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej;

2) dokumenty potwierdzające spełnianie przez kandydata kryteriów określonych § 2 ust. 4 i § 3 ust. 3.

4. Dokumenty, o których mowa w ust. 3 pkt 1 lit. b-d mogą być składane także w postaci kopii poświadczanej za zgodność z oryginałem przez rodzica kandydata lub pełnoletniego kandydata.
5. Oświadczenie, o których mowa w ust. 3 pkt 1 lit. a, składa się pod rygorem odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych zeznań. Składający oświadczenie jest obowiązany do zawarcia w nim klauzuli następującej treści: "Jestem świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.". Klauzula ta zastępuje pouczenie organu o odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych zeznań.
6. Dopuszcza się możliwość wyrażenia woli przez Rodzica, dotyczącej przydziału pary koleżeńskiej do jednej klasy. Oświadczenie podpisują Rodzice obojga kandydatów. Oświadczenie takie Rodzic może złożyć tylko raz, w przypadku późniejszej deklaracji dla innej pary koleżeńskiej wola tego samego Rodzica nie będzie uwzględniona.
7. Przewodniczący komisji rekrutacyjnej może żądać dokumentów potwierdzających okoliczności zawarte w oświadczeniu, o którym mowa w ust. 3, 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 14 dni.

§ 12.

1. Zgłoszenie, o którym mowa w § 3 ust. 1, 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;
3) adres miejsca zamieszkania rodziców kandydata i kandydata;
4) adres poczty elektronicznej i numery telefonów rodziców kandydata - o ile je posiadają.

§ 13.

1. Postępowanie rekrutacyjne do oddziałów przedszkolnych przeprowadza się co roku na kolejny rok szkolny na wolne miejsca w oddziałach przedszkolnych.
2. Rodzice dzieci przyjętych do oddziałów przedszkolnych corocznie składają na kolejny rok szkolny deklarację o kontynuowaniu wychowania przedszkolnego w tej szkole, w terminie 7 dni poprzedzających termin rozpoczęcia postępowania rekrutacyjnego.

§ 14.

W celu zapewnienia dziecku podczas pobytu w oddziałach przedszkolnych i szkole podstawowej odpowiedniej opieki, odżywiania oraz metod opiekuńczo-wychowawczych rodzic dziecka przekazuje dyrektorowi zespołu uznane przez niego za istotne dane o stanie zdrowia, stosowanej diecie i rozwoju psychofizycznym dziecka.

§ 15.

1. Wniosek o przyjęcie do publicznego przedszkola, publicznej innej formy wychowania przedszkolnego oraz publicznej szkoły może być złożony do nie więcej niż trzech wybranych publicznych przedszkoli, publicznych innych form wychowania przedszkolnego albo publicznych szkół, chyba że organ prowadzący dopuści możliwość składania wniosku do więcej niż trzech wybranych publicznych przedszkoli, publicznych innych form wychowania przedszkolnego albo publicznych szkół.

2. We wniosku, o którym mowa w ust. 1, określa się kolejność wybranych publicznych przedszkoli, publicznych innych form wychowania przedszkolnego albo publicznych szkół w porządku od najbardziej do najmniej preferowanych.

§ 16.

1. Postępowanie rekrutacyjne do oddziałów przedszkolnych, pierwszej klasy szkoły podstawowej przeprowadza komisja rekrutacyjna powołana przez dyrektora ZSM. Dyrektor wyznacza przewodniczącego komisji rekrutacyjnej.
2. Do zadań komisji rekrutacyjnej należy w szczególności:
   1) ustalenie wyników postępowania rekrutacyjnego i podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów zakwalifikowanych i kandydatów niezakwalifikowanych,
   2) ustalenie i podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych,
   3) sporządzenie protokołu postępowania rekrutacyjnego.

§ 17.

1. Wyniki postępowania rekrutacyjnego podaje się do publicznej wiadomości w formie listy kandydatów zakwalifikowanych i kandydatów niezakwalifikowanych, zawierającej imiona i nazwiska kandydatów oraz informację o zakwalifikowaniu albo niezakwalifikowaniu kandydata do oddziałów przedszkolnych i klasy pierwszej szkoły podstawowej.
2. Komisja rekrutacyjna przyjmuje kandydata do oddziałów przedszkolnych i klasy pierwszej szkoły podstawowej, jeżeli w wyniku postępowania rekrutacyjnego kandydat został zakwalifikowany oraz złożył wymagane dokumenty.
3. Komisja rekrutacyjna podaje indywidualnie do wiadomości zainteresowanych listę kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych do oddziałów przedszkolnych i klasy pierwszej szkoły podstawowej poprzez informację telefoniczną lub wizytę w sekretariacie szkoły. Lista zawiera imiona i nazwiska kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych lub informację o liczbie wolnych miejsc.
4. Listy, o których mowa w ust. 1 i 3, podaje się indywidualnie do wiadomości zainteresowanych poprzez informację telefoniczną lub wizytę w sekretariacie. Zespołu Szkół Miejskich. Listy zawierają imiona i nazwiska kandydatów uszeregowane w kolejności alfabetycznej oraz najniższą liczbę punktów, która uprawnia do przyjęcia.
5. Dzień podania do publicznej wiadomości listy, o której mowa w ust. 3, jest określany w formie adnotacji umieszczonej na tej liście, opatrzonej podpisem przewodniczącego komisji rekrutacyjnej.
6. W terminie 7 dni od dnia podania do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych, rodzic kandydata może wystąpić do komisji rekrutacyjnej z wnioskiem o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia kandydata do oddziałów przedszkolnych lub klasy pierwszej szkoły podstawowej.
7. Uzasadnienie sporządza się w terminie 5 dni od dnia wystąpienia przez rodzica kandydata z wnioskiem, o którym mowa w ust. 6. Uzasadnienie zawiera przyczyny odmowy przyjęcia, w tym najniższą liczbę punktów, która uprawniała do przyjęcia, oraz liczbę punktów, którą kandydat uzyskał w postępowaniu rekrutacyjnym.
8. Rodzic kandydata może wnieść do dyrektora zespołu odwołanie od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej, w terminie 7 dni od dnia otrzymania uzasadnienia.
9. Dyrektor zespołu rozpatruje odwołanie od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej, o którym mowa w ust. 8, w terminie 7 dni od dnia otrzymania odwołania. Na rozstrzygnięcie dyrektora zespołu służy skarga do sądu administracyjnego.

§ 18.

1. Jeżeli po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego oddział przedszkolny, szkoła podstawowa nadal dysponuje wolnymi miejscami, dyrektor zespołu przeprowadza postępowanie uzupełniające.
2. Postępowanie uzupełniające powinno zakończyć się do końca sierpnia roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, na który jest przeprowadzane postępowanie rekrutacyjne.
3. Do postępowania uzupełniającego przepisy niniejszego regulaminu stosuje się odpowiednio.

§ 19.

1. Dane osobowe kandydatów zgromadzone w celach postępowania rekrutacyjnego oraz dokumentacja postępowania rekrutacyjnego są przechowywane nie dłużej niż do końca okresu, w którym uczeń korzysta z wychowania przedszkolnego w oddziałach przedszkolnych i klasy pierwszej szkoły podstawowej.
2. Dane osobowe kandydatów nieprzyjętych zgromadzone w celach postępowania rekrutacyjnego są przechowywane w Zespole Szkół Miejskich, przez okres roku, chyba że na rozstrzygnięcie dyrektora zespołu została wniesiona skarga do sądu administracyjnego i postępowanie nie zostało zakończone prawomocnym wyrokiem.

§ 20.

1. W przypadku przechodzenia ucznia z jednego typu publicznej szkoły do innego typu publicznej szkoły o przyjęciu ucznia do innego typu publicznej szkoły decyduje dyrektor zespołu.
2. Uczeń, o którym mowa w ust. 1, jest przyjmowany do innego typu publicznej szkoły na podstawie świadectwa ukończenia klasy programowo niższej.
3. W przypadku przechodzenia ucznia z jednego typu publicznej szkoły do innego typu publicznej szkoły, przyjmując ucznia do innego typu publicznej szkoły, można przeprowadzić egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany na podstawie przepisów w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów.
4. Minister właściwy do spraw oświaty i wychowania określi, w drodze rozporządzenia, szczegółowe warunki przechodzenia ucznia z jednego typu publicznej szkoły do innego typu publicznej szkoły, a także przypadki, w których uczeń przechodzący z jednego typu publicznej szkoły do innego typu publicznej szkoły może być przyjęty do klasy programowo wyższej, niż to wynika z ostatniego świadectwa szkolnego, uwzględniając potrzebę uzupełnienia różnic programowych przez uczniów, w tym kontynuowania nauki języka obcego nowożytnego.
5. Terminy rekrutacji mogą ulegać zmianie w sytuacjach ograniczonego działania placówki poprzez zarządzenie dyrektora szkoły.