

REGULAMIN REKRUTACJI DO TECHNIKUM NR 24

wchodzącego w skład Zespołu Szkół nr 26 w Warszawie, ul. Urbanistów 3
na rok szkolny 2025/2026

I. PODSTAWA PRAWNA

- 1) Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. – prawo oświatowe (Dz. U. z 2019 r. poz. 1148 ze zm.),
- 2) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 18 listopada 2022 r. w sprawie przeprowadzania postępowania rekrutacyjnego oraz postępowania uzupełniającego do publicznych przedszkolu, szkół, placówek i centrów,
- 3) Zarządzenie nr 11 Mazowieckiego Kuratora Oświaty z dnia 30 stycznia 2025 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 2025/2026,
- 4) Statut Zespołu Szkół nr 26.

II. CHARAKTERYSTYKA KLAS PIERWSZYCH W ROKU SZKOLNYM 2025/2026

- 1) **Zawód – technik informatyk – okres nauki 5 lat**

Klasa 1AI, 1BI

Celem kształcenia w tym zawodzie jest zdobycie umiejętności teoretycznych oraz praktycznych z dziedziny Informatyki.

W naszej szkole uczniowie mają możliwość uzyskania tytułu **Technika Informatyka** po zdaniu egzaminu z dwóch kwalifikacji: INF.02, INF.03, a mianowicie:

- **Kwalifikacja INF.02** - Administracja i eksploatacja systemów komputerowych, urządzeń peryferyjnych i lokalnych sieci komputerowych
- **Kwalifikacja INF.03** - Tworzenie i administrowanie stronami i aplikacjami internetowymi oraz bazami danych

Języki obce:

- język angielski - obowiązkowy
- język niemiecki lub język rosyjski - do wyboru

Przedmioty rozszerzone:

- matematyka

Pracownie informatyczne i przedmiotowe:

Zajęcia odbywają się w nowocześnie wyposażonych pracowniach informatycznych - komputery pracują pod kontrolą systemu operacyjnego Windows 11 lub OpenSUSE. Każdy z naszych uczniów ma bezpłatny dostęp do

oprogramowania Microsoft Office. Wszystkie pracownie posiadają dostęp do Internetu. Pracownie przedmiotowe wyposażone są w nowoczesny sprzęt audiowizualny. W szkole znajduje się ośrodek egzaminacyjny pozwalający na przeprowadzenie egzaminów zawodowych ze wszystkich kwalifikacji. Absolwent, po ukończeniu naszej szkoły ma możliwość kontynuowania nauki na studiach lub możliwość podjęcia pracy w branży informatycznej.

We wszystkich oddziałach prowadzimy nauczanie włączające.

2) **Zawód – technik grafiki i poligrafii cyfrowej – okres nauki 5 lat**

Klasa 1CGP, 1DGP

Celem kształcenia w tym zawodzie jest zdobycie umiejętności teoretycznych oraz praktycznych z dziedziny grafiki komputerowej oraz poligrafii cyfrowej.

Uczniowie mają możliwość uzyskania tytułu **Technik grafiki i poligrafii cyfrowej** po zdaniu egzaminu z dwóch kwalifikacji: PGF.04, PGF.05, a mianowicie:

- **Kwalifikacja PGF.04** – Przygotowanie oraz wykonywanie prac graficznych i publikacji cyfrowych.
- **Kwalifikacja PGF.05** – Drukowanie cyfrowe i obróbka druków.

Języki obce:

- język angielski - obowiązkowy
- język niemiecki lub język rosyjski - do wyboru

Przedmioty rozszerzone:

- język angielski

Pracownie informatyczne i przedmiotowe:

Zajęcia odbywają się w nowoczesnie wyposażonych pracowniach informatycznych - komputery pracują pod kontrolą systemu operacyjnego Windows 11, na każdym komputerze w pracowni zainstalowane są najbardziej cenione przez grafików programy graficzne: Adobe Design, Corel Graphics Suite. Wśród sal przedmiotowych znajdują się pracownie przystosowane szczególnie do pracy dla przyszłych grafików: drukarki 3D, maszyny cyfrowe Xerox, pakiet oprogramowania Adobe, a ponadto jedna z pracowni jest wyposażona w komputery Apple iMac. Każdy z naszych uczniów ma bezpłatny dostęp do oprogramowania Microsoft Office. Wszystkie pracownie posiadają dostęp do Internetu. Pracownie przedmiotowe wyposażone są w nowoczesny sprzęt audiowizualny. W szkole znajduje się ośrodek egzaminacyjny pozwalający na przeprowadzanie egzaminów zawodowych ze wszystkich kwalifikacji. Absolwent, po ukończeniu naszej szkoły ma możliwość kontynuowania nauki na studiach lub możliwość podjęcia pracy w branży graficznej oraz poligraficznej.

We wszystkich oddziałach prowadzimy nauczanie włączające.

III. WYMAGANE DOKUMENTY REKRUTACYJNE

- 1) Wniosek wydrukowany z systemu elektronicznego wspomaganie rekrutacji podpisany przynajmniej przez jednego rodzica / opiekuna prawnego lub wniosek złożony w systemie elektronicznego wspomaganie rekrutacji potwierdzony kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub profilem zaufanym, wniosek należy złożyć w szkole pierwszego wyboru.
- 2) Kopia świadectwa ukończenia szkoły podstawowej oraz kopia zaświadczenia o wynikach egzaminu ósmoklasisty, poświadczone za zgodność z oryginałem przez dyrektora szkoły podstawowej, kopie dokumentów należy złożyć w szkole pierwszego wyboru.
- 3) Oryginał świadectwa ukończenia szkoły podstawowej oraz oryginał zaświadczenia o wynikach egzaminu ósmoklasisty, oryginały dokumentów należy złożyć w szkole, do której kandydat został zakwalifikowany – złożenie oryginałów świadectwa oraz zaświadczenia o wynikach egzaminu ósmoklasisty jest jednoznaczne z potwierdzeniem woli nauki w szkole, do której kandydat został zakwalifikowany.
- 4) Zaświadczenie lekarskie o braku przeciwwskazań zdrowotnych do pracy w określonym zawodzie. Zaświadczenie może być wystawione na podstawie skierowania z innej placówki szkolnej o ile nazwa zawodu jest taka sama, jak zawód, którego naukę ma rozpocząć kandydat.
- 5) Fotografia zapisana na nośniku elektronicznym w formacie jpg lub png, wzór fotografii dostępny jest na stronie: <https://www.gov.pl/web/gov/zdjecie-dowodulubpaszportu> w zakładce **Ogólne informacje**, 1 wywołana fotografia (na odwrocie należy zapisać następujące dane: imię i nazwisko, data urodzenia lub numer PESEL).
- 6) Zaświadczenia o udziale i sukcesach w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, certyfikaty, dyplomy – do wglądu, oświadczenia umożliwiające skorzystanie z uprawnień.
- 7) Inne zaświadczenia konieczne do skorzystania z uprawnień przewidzianych przez regulamin.
- 8) Dokumenty umożliwiające skorzystanie z uprawnień przewidzianych w regulaminie rekrutacji na rok szkolny 2025/2026.
- 9) Wypełniony elektronicznie kwestionariusz osobowy przygotowany przez Szkołną Komisję Rekrutacyjną. Kwestionariusz dostępny jest na stronie szkoły pod adresem <https://zs26.edu.pl/oferta-edukacyjna/rekrutacja/>.
- 10) Oświadczenie – wyrażenie zgody na przetwarzanie danych osobowych syna/córki, w tym zgoda na wykorzystanie wizerunku utrwalonego w postaci zdjęć i filmów z wydarzeń organizowanych przez Zespół Szkół nr 26 w okresie cyklu kształcenia. Oświadczenie dostępne jest na drugiej stronie kwestionariusza osobowego.

IV. UWAGI OGÓLNE DOTYCZĄCE REKRUTACJI

- 1) Rekrutacja do Szkoły jest prowadzona z wykorzystaniem systemu informatycznego dostępnego pod adresem <https://warszawa.edu.com.pl/kandydat>.
- 2) Kandydaci do oddziałów klasy I składają w punkcie Komisji Rekrutacyjnej w szkole pierwszego wyboru wnioski/podanie wydrukowane z systemu, podpisane przez co najmniej jednego rodzica/prawnego opiekuna lub wniosek złożony drogą elektroniczną z poziomu systemu, w którym przeprowadzane jest postępowanie rekrutacyjne, z wykorzystaniem kwalifikowanego podpisu elektronicznego lub profilu zaufanego wraz z niezbędnymi zaświadczeniami (kopie zaświadczeń muszą być potwierdzone za zgodność z oryginałem przez macierzyste szkoły podstawowe).
- 3) Szkoła przyjmuje wyłącznie wnioski podpisane przez kandydata i rodziców lub prawnych opiekunów (w przypadku wniosków drukowanych).
- 4) W trakcie rekrutacji organizowanej z wykorzystaniem systemu elektronicznego wspomagania:
 - a) kandydat, składając wniosek/podanie, określa pozycję swoich preferencji przyjęcia do danego oddziału, we wniosku można wskazać dowolną liczbę szkół i oddziałów,
 - b) każdy z kandydatów zostaje przydzielony tylko do jednego z preferowanych oddziałów lub nie zostaje przyjęty do żadnego oddziału, jeśli do żadnego ze wskazanych oddziałów nie uzyskał wystarczającej liczby punktów, zapewniających mu przyjęcie,
 - c) kandydat, który zostanie zakwalifikowany do określonego oddziału, nie będzie umieszczony na listach do przyjęcia do oddziałów o niższych preferencjach, choćby spełniał kryteria przyjęć do tych oddziałów,
 - d) kandydat, który nie złoży w odpowiednim czasie wymaganych dokumentów, nie będzie mógł przejść do kolejnego etapu rekrutacji, przez co nie zostanie przyjęty do żadnego oddziału.
- 5) Kandydat, umieszczony na liście zakwalifikowanych do przyjęcia do danej szkoły, składa oświadczenie potwierdzające wolę podjęcia nauki w danej szkole poprzez złożenie oryginałów świadectwa ukończenia szkoły podstawowej, oryginału zaświadczenia o wynikach egzaminu ósmoklasisty oraz zaświadczenia lekarskiego wydanego przez lekarza medycyny pracy o braku przeciwwskazań zdrowotnych do pracy w określonym zawodzie.
- 6) Ogłoszenie wyników kandydatów zakwalifikowanych i kandydatów niezakwalifikowanych do szkoły oraz kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych do szkoły nastąpi w terminie ustalonym przez Mazowieckiego Kuratora Oświaty – określonym w Harmonogramie rekrutacji.
- 7) Warunkiem przyjęcia kandydata do szkoły jest dostarczenie oryginałów dokumentów w terminie określonym w Harmonogramie rekrutacji.
- 8) W celu przeprowadzenia rekrutacji do klasy I Dyrektor Szkoły powołuje Szkolną Komisję Rekrutacyjną, wyznacza jej przewodniczącego i określa zadania członków komisji.

- 9) Do zadań Komisji Rekrutacyjnej należy:
- a) ustalenie wyników postępowania rekrutacyjnego z zachowaniem obowiązujących zasad rekrutacji,
 - b) przygotowanie oraz podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów zakwalifikowanych oraz kandydatów niezakwalifikowanych do szkoły,
 - c) przygotowanie oraz podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych do szkoły,
 - d) sporządzenie protokołu postępowania rekrutacyjnego,
 - e) sporządzenie w przewidywanym w przepisach prawa terminie uzasadnień odmów przyjęcia kandydatów, których rodzice wystąpili o takie uzasadnienie,
 - f) udzielenie Dyrektorowi Szkoły wszelkich wyjaśnień, w szczególności w odniesieniu do kandydatów, których rodzice wnieśli odwołanie od rozstrzygnięcia Komisji Rekrutacyjnej,
 - g) dbanie o przetwarzanie danych osobowych kandydatów w trakcie całego procesu rekrutacji z poszanowaniem zapisów ustawy o systemie oświaty oraz rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 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 (ogólnego rozporządzenia o ochronie danych).
- 10) Do zadań Przewodniczącego Komisji Rekrutacji należy:
- a) określenie szczegółowego trybu i terminów pracy Komisji Rekrutacyjnej,
 - b) organizacja i kierowanie pracami Komisji Rekrutacyjnej,
 - c) nadzór nad prowadzeniem dokumentacji prac Komisji Rekrutacyjnej.
- 11) Komisja Rekrutacyjna współpracuje z innymi komórkami szkoły, w tym w szczególności z sekretariatem, w zakresie gromadzenia dokumentów oraz z kandydatami i ich rodzicami / opiekunami prawnymi.
- 12) Kandydaci, ubiegający się o przyjęcie do szkoły są zobowiązani do zapoznania się z dokumentami regulującymi działalność Technikum nr 24 w Zespole Szkół nr 26 (Statut, Regulamin Szkoły, Wewnątrzszkolne Zasady Oceniania), a z chwilą przyjęcia do szkoły – do ich przestrzegania.

V. KRYTERIA REKRUTACJI

Do klasy pierwszej Technikum nr 24 w Warszawie przyjmuje się kandydatów, którzy posiadają świadectwo ukończenia szkoły podstawowej oraz zaświadczenie o wynikach egzaminu ósmoklasisty.

W pierwszej kolejności do publicznej szkoły ponadpodstawowej przyjmowani są laureaci lub finaliści ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej oraz laureaci konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim.

W przypadku większej liczby kandydatów, niż liczba wolnych miejsc w szkole, na pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego są brane pod uwagę następujące kryteria:

- 1) wyniki egzaminu ósmoklasisty,
- 2) wymienione na świadectwie ukończenia szkoły podstawowej oceny z języka polskiego i matematyki oraz z dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalonych przez dyrektora danej szkoły jako brane pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym do danego oddziału,
- 3) świadectwo ukończenia szkoły podstawowej w wyróżnieniu,
- 4) szczególne osiągnięcia wymienione na świadectwie ukończenia szkoły podstawowej:
 - a) uzyskanie wysokiego miejsca nagrodzonego lub uhonorowanego zwycięskim tytułem w zawodach wiedzy, artystycznych i sportowych, organizowanych przez kuratora oświaty lub organizowanych co najmniej na szczeblu powiatowym przez inne podmioty działające na terenie szkoły,
 - b) osiągnięcia w zakresie aktywności społecznej, w tym na rzecz środowiska szkolnego, w szczególności w formie wolontariatu,
- 5) w przypadku kandydatów ubiegających się o przyjęcie do oddziałów dwujęzycznych – wyniki sprawdzianu kompetencji językowych, do oddziałów sportowych – testy sprawności, do oddziałów wymagających szczególnych indywidualnych predyspozycji – wyniki sprawdzianu uzdolnień kierunkowych.

Przeliczanie na punkty wyników egzaminu ósmoklasisty:

Wynik przedstawiony w procentach z:

- języka polskiego
- matematyki

mnoży się przez **0,35**.

Wynik przedstawiony w procentach z **języka obcego nowożytnego** mnoży się przez **0,3**.

Przeliczanie ocen na punkty:

Ocena z **języka polskiego, matematyki i dwóch wybranych obowiązkowych zajęć edukacyjnych** (dla zawodu Technik Informatyk jest to **język angielski** oraz **informatyka**, zaś dla zawodu Technik Grafiki i Poligrafii Cyfrowej jest to **język angielski** oraz **plastyka**) wymienionych na świadectwie ukończenia szkoły podstawowej:

- celujący – **18 punktów**,
- bardzo dobry – **17 punktów**,
- dobry – **14 punktów**,

- dostateczny – **8 punktów**,
- dopuszczający – **2 punkty**.

Świadectwo ukończenia szkoły podstawowej z wyróżnieniem – **7 punktów**.

Przeliczanie na punkty ocen w przypadku **osób zwolnionych z obowiązku przystąpienia do sprawdzianu ósmoklasisty**:

Oceny z języka polskiego i matematyki wymienionych na świadectwie ukończenia szkoły podstawowej:

- celujący – **35 punktów**,
- bardzo dobry – **30 punktów**,
- dobry – **25 punktów**,
- dostateczny – **15 punktów**,
- dopuszczający – **10 punktów**.

Oceny z języka obcego nowożytnego wymienionej na świadectwie ukończenia szkoły podstawowej:

- celujący – **30 punktów**,
- bardzo dobry – **25 punktów**,
- dobry – **20 punktów**,
- dostateczny – **10 punktów**,
- dopuszczający – **5 punktów**.

Przeliczanie na punkty szczególnych osiągnięć:

Zawody wiedzy będące konkursem o zasięgu **ponadwojewódzkim** organizowanym przez kuratorów oświaty:

- tytuł finalisty przedmiotowego – **10 punktów**,
- tytuł laureata konkursu tematycznego i interdyscyplinarnego – **7 punktów**,
- tytuł finalisty konkursu tematycznego lub interdyscyplinarnego – **5 punktów**.

Zawody wiedzy będące konkursem o zasięgu **międzynarodowym lub ogólnopolskim** albo turniejem o zasięgu ogólnopolskim:

- tytuł finalisty konkursu z przedmiotu lub przedmiotów artystycznych objętych ramowym planem nauczania szkoły artystycznej – **10 punktów**,
- tytuł laureata turnieju z przedmiotu lub przedmiotów artystycznych nieobjętych ramowym planem nauczania szkoły artystycznej – **4 punkty**,
- tytuł finalisty turnieju z przedmiotu lub przedmiotów artystycznych nieobjętych ramowym planem nauczania szkoły artystycznej – **3 punkty**.

Zawody wiedzy będące konkursem o zasięgu **wojewódzkim** organizowanym przez kuratora oświaty:

- dwa lub więcej tytułów finalisty konkursu przedmiotowego – **10 punktów**,

- dwa lub więcej tytułów laureata konkursu tematycznego lub interdyscyplinarnego – **7 punktów**,
- dwa lub więcej tytułów finalisty konkursu tematycznego lub interdyscyplinarnego – **5 punktów**,
- tytuł finalisty konkursu przedmiotowego – **7 punktów**,
- tytuł laureata konkursu tematycznego lub interdyscyplinarnego – **5 punktów**,
- tytuł finalisty konkursu tematycznego lub interdyscyplinarnego – **3 punkty**.

Zawody wiedzy będące konkursem albo turniejem o zasięgu **ponadwojewódzkim lub wojewódzkim**:

- dwa lub więcej tytułów finalisty konkursu z przedmiotu lub przedmiotów artystycznych objętych ramowym planem nauczania szkoły artystycznej – **10 punktów**,
- dwa lub więcej tytułów laureata turnieju z przedmiotu lub przedmiotów artystycznych nieobjętych ramowym planem nauczania szkoły artystycznej – **7 punktów**,
- dwa lub więcej tytułów finalisty turnieju z przedmiotu lub przedmiotów artystycznych nieobjętych ramowym planem nauczania szkoły artystycznej – **5 punktów**,
- tytuł finalisty konkursu z przedmiotu lub przedmiotów artystycznych objętych ramowym planem nauczania szkoły artystycznej – **7 punktów**,
- tytuł laureata turnieju z przedmiotu lub przedmiotów artystycznych nieobjętych ramowym planem nauczania szkoły artystycznej – **3 punkty**,
- tytuł finalisty turnieju z przedmiotu lub przedmiotów artystycznych nieobjętych ramowym planem nauczania szkoły artystycznej – **2 punkty**.

Uzyskanie wysokiego miejsca w **zawodach wiedzy** innych niż wymienione wyżej, **artystycznych lub sportowych** organizowanych przez kuratora oświaty lub inne podmioty działające na terenie szkoły, na szczeblu:

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

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

Za osiągnięcia w zakresie **aktywności społecznej**, w tym na rzecz środowiska szkolnego, **w szczególności w formie wolontariatu** przyznaje się **3 punkty**.

Aby za osiągnięcia kandydat otrzymał punkty, musi ono **zostać wpisane** na świadectwo **ukończenia szkoły podstawowej**. O wpisie osiągnięć na świadectwo decyduje dyrektor szkoły podstawowej.

Wykaz zawodów wiedzy, artystycznych i sportowych dostępny jest na stronie Mazowieckiego Kuratora Oświaty: <https://www.kuratorium.waw.pl>

W przypadku równorzędnych wyników uzyskanych na pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego, **na drugim etapie** postępowania rekrutacyjnego przyjmuje się w pierwszej kolejności 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. Dokument jest składany w oryginale, notarialnie poświadczonej kopii, albo w postaci urzędowo poświadczonego, zgodnie z art., 76a § 1 Kodeksu postępowania administracyjnego, odpisu lub wyciągu z dokumentu.

W przypadku równorzędnych wyników uzyskanych na drugim etapie postępowania rekrutacyjnego lub jeżeli po zakończeniu tego etapu dana szkoła, nadal dysponuje wolnymi miejscami **na trzecim etapie** postępowania rekrutacyjnego są brane pod uwagę następujące kryteria:

1. wielodzietność rodziny kandydata – pierwszeństwo określa się na podstawie oświadczenia o wielodzietności rodziny kandydata,
2. niepełnosprawność kandydata – pierwszeństwo określa się na podstawie orzeczenia o niepełnosprawności lub o stopniu niepełnosprawności lub orzeczenia równoważnego w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (Dz. U. z 2011 r. Nr 127, poz. 721 ze zm.),
3. niepełnosprawność jednego z rodziców kandydata – pierwszeństwo określa się na podstawie orzeczenia o niepełnosprawności lub o stopniu niepełnosprawności lub orzeczenia równoważnego w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (Dz. U. z 2011 r. Nr 127, poz. 721 ze zm.),
4. niepełnosprawność obojga rodziców kandydata – pierwszeństwo określa się na podstawie orzeczenia o niepełnosprawności lub o stopniu niepełnosprawności lub orzeczenia równoważnego w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (Dz. U. z 2011 r. Nr 127, poz. 721 ze zm.),
5. niepełnosprawność rodzeństwa kandydata – pierwszeństwo określa się na podstawie orzeczenia o niepełnosprawności lub o stopniu niepełnosprawności lub orzeczenia równoważnego w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (Dz. U. z 2011 r. Nr 127, poz. 721 ze zm.),
6. samotne wychowywanie kandydata w rodzinie – pierwszeństwo określa się na podstawie prawomocnego wyroku sądu rodzinnego orzekającego rozwód lub separację albo na podstawie aktu zgonu oraz oświadczenia o samotnym wychowywaniu dziecka o niewychowywaniu żadnego dziecka wspólnie z jego rodzicem,
7. objęcie kandydata pieczęcią zastępczą – pierwszeństwo określa się na podstawie dokumentu poświadczającego objęcie dziecka pieczęcią zastępczą zgodnie z ustawą

z dnia 9 czerwca 2011 r, o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (Dz. U. z 2013 r. poz. 135 ze zm.).

Powyższe kryteria mają jednakową wagę.

Dokumenty, o których mowa w punkcie 2 – 5, są składane w oryginale, notarialnie poświadczonej kopii, albo w postaci urzędowo poświadczonego, zgodnie z art., 76a § 1 Kodeksu postępowania administracyjnego, odpisu lub wyciągu z dokumentu.

Oświadczenia, o których mowa w powyższych punktach, 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.

W postępowaniu rekrutacyjnym na rok szkolny 2025/2026 do klas I publicznych szkół ponadpodstawowych rodzic kandydata lub kandydat pełnoletni składa odpowiednio **zaświadczenie lub orzeczenie** do dyrektora szkoły, do której kandydat został przyjęty, w terminie określonym przez Mazowieckiego Kuratora Oświaty.

W przypadku kandydatów do szkoły prowadzącej kształcenie zawodowe: **zaświadczenie lekarskie zawierające orzeczenie o braku przeciwwskazań zdrowotnych do podjęcia praktycznej nauki zawodu**, wydane zgodnie z przepisami wydanymi na podstawie art. 6 ust. 5 ustawy z dn. 27 czerwca 1997 r. o służbie medycyny pracy.

W przypadku **braku możliwości** przedłożenia odpowiednio zaświadczenia lub orzeczenia w terminie wskazanym w Harmonogramie rekrutacji rodzic kandydata lub kandydat pełnoletni **informuje o tym dyrektora szkoły**, wskazując na przyczynę niedotrzymania terminu. Informację składa się w postaci papierowej lub elektronicznej, w terminie określonym w Harmonogramie tj. do dnia **22 lipca 2025 r.** do godziny 12.00. Z kolei odpowiednio właściwe zaświadczenie lub orzeczenie, składa się dyrektorowi szkoły, do której uczeń został przyjęty, **nie później niż do dnia 29 sierpnia 2025 r.** Niezłożenie zaświadczenia lub orzeczenia lekarskiego w ww. terminie jest równoznaczne z rezygnacją z kontynuowania nauki w szkole w oddziale realizującym kształcenie w zawodzie, do którego kandydat został przyjęty.

Dodatkowe informacje na temat rekrutacji do szkół ponadpodstawowych dostępne są na stronie <https://edukacja.um.warszawa.pl/po-szkole-podstawowej>

O przyjęciu do oddziału klasy pierwszej ucznia z zagranicy decyduje Dyrektor Szkoły. Uczeń, który nie ukończył szkoły podstawowej na terenie Rzeczypospolitej Polskiej nie dokonuje samodzielnej rejestracji w systemie rekrutacyjnym.

Niezłożenie w odpowiednim terminie któregośkolwiek z wymaganych dokumentów określonych w punkcie **wymagane dokumenty** spowoduje niedopuszczenie kandydata do postępowania rekrutacyjno-kwalifikacyjnego.

Liczbę oddziałów i miejsc w poszczególnych oddziałach określa Dyrektor Szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę.

Decyzję w sprawie przyjęcia kandydatów we wszystkich przypadkach, również nieobjętych niniejszymi postanowieniami, podejmuje Szkolna Komisja Rekrutacyjna, decyzyja ta podlega zatwierdzeniu przez Dyrektora Szkoły.

VI. HARMONOGRAM REKRUTACJI DO SZKOŁY PONADPODSTAWOWEJ W ROKU SZKOLNYM 2025/2026

Zgodnie z treścią zarządzenia nr 11 Mazowieckiego Kuratora Oświaty z dnia 30 stycznia 2025 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 2025/2026 ogłoszony został harmonogram rekrutacji zasadniczej oraz rekrutacji uzupełniającej do klas pierwszych szkół ponadpodstawowych na rok szkolny 2025/2026. Harmonogram rekrutacji, obowiązujący w Zespole Szkół nr 26 został określony w załączniku numer 1 do ww. zarządzenia. Treść zarządzenia dostępna jest na stronie

<https://www.kuratorium.waw.pl/pl/rodzice-i-uczniowie/rekrutacja-do-szkol/18617,Terminy-przeprowadzania-postepowania-rekrutacyjnego-i-postepowania-uzupelniajace.html>

Harmonogram terminów przeprowadzania postępowania rekrutacyjnego i postępowania uzupełniającego na terenie województwa mazowieckiego dostępny jest również na stronie <https://edukacja.um.warszawa.pl/harmonogram-rekrutacji2>