

## REGULAMIN REKRUTACJI na rok szkolny 2026/2027

Podstawa prawna:

Art. 154 ust. 1 pkt. 2, art. 161 ustawy Prawo oświatowe (Dz. U. z 2025 r. poz. 1043, ze zm.)

### §1. Informacje ogólne

1. Rekrutację do szkole policealnej prowadzi się w danym roku szkolnym w oparciu o aktualne przepisy oświatowe oraz decyzję organu prowadzącego.
2. Do szkoły policealnej może zapisać się osoba, która ukończyła szkołę średnią (Liceum lub Technikum, MATURA **nie jest** wymagana)
3. Kandydaci ubiegający się o przyjęcie do szkoły policealnej powinni posiadać zaświadczenie lekarskie zawierające orzeczenie o braku przeciwwskazań zdrowotnych do podjęcia praktycznej nauki zawodu w danej kwalifikacji.
4. Dyrektor Szkoły Policealnej nr 1 im. prof. Zbigniewa Religi w Lublińcu powołuje szkolną komisję rekrutacyjną i wyznacza jej przewodniczącego.
5. Do zadań komisji rekrutacyjnej należy weryfikacja spełnienia przez kandydata warunków.

### §2. Wykaz kierunków

Lp.	Zawód	Kwalifikacja	Czas trwania	forma	Liczba miejsc
1	Opiekun medyczny	MED.14. Świadczenie usług medyczno-pielęgniacyjnych i opiekuńczych osobie chorej i niesamodzielnej	1,5 roku	stacjonarna	20
2	Technik masażysta	MED.10. Świadczenie usług w zakresie masażu	2 lata	stacjonarna	20
3	Terapeuta zajęciowy	MED.13. Świadczenie usług w zakresie terapii zajęciowej	2 lata	stacjonarna	20
4	Podolog	FRK.05. Świadczenie usług w zakresie zabiegów podologicznych	2 lata	stacjonarna	20
5	Technik Bezpieczeństwa i Higieny Pracy	BPO.01. Zarządzanie bezpieczeństwem w środowisku pracy	1,5 roku	zaoczna	20
6	Opiekunka środowiskowa	SPO.04. Świadczenie usług opiekuńczych	1 rok	zaoczna	20



### §3. Zasady rekrutacji

1. O przyjęciu kandydata na semestr pierwszy decyduje kolejność zgłoszeń.
2. Harmonogram i regulamin rekrutacji zamieszczony jest na stronie internetowej szkoły.
3. Komisja rekrutacyjna ustala i publikuje listy kandydatów przyjętych do szkoły i sporządza protokoły postępowania kwalifikacyjnego zgodnie z harmonogramem rekrutacji.
4. Posiedzenia komisji rekrutacyjnej zwołuje i prowadzi przewodniczący komisji.
5. Wymagane jest, aby w pracach komisji rekrutacyjnej brało udział co najmniej 2/3 osób wchodzących w jej skład.
6. Osoby wchodzące w skład komisji rekrutacyjnej są zobowiązane do nieujawniania informacji o przebiegu posiedzenia komisji i podjętych rozstrzygnięciach, które mogą naruszać dobra osobiste kandydatów, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.
7. Przewodniczący komisji rekrutacyjnej umożliwia członkom komisji zapoznanie się z wnioskami o przyjęcie do szkoły wraz z załączonymi do nich dokumentami oraz ustala dni i godziny posiedzeń komisji.
8. 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.
9. Do protokołów postępowania rekrutacyjnego i postępowania uzupełniającego załącza się listy kandydatów oraz informacje sporządzone przez komisję rekrutacyjną w ramach przeprowadzanego postępowania rekrutacyjnego oraz postępowania uzupełniającego.
10. Kandydatom ubiegającym się o przyjęcie do szkoły policealnej przysługuje prawo pisemnego odwołania się od decyzji komisji rekrutacyjnej.
11. Odwołanie składa się do dyrektora szkoły.
12. Dyrektor rozpatruje odwołanie i pisemnie powiadamia zainteresowanego o swojej decyzji.
13. Dyrektor przekazuje organowi prowadzącemu informację dotyczącą rekrutacji na semestr pierwszy.

### §4. Wymagane dokumenty

1. Wniosek o przyjęcie do szkoły (dostępny na stronie internetowej lub sekretariacie szkoły).
2. Klauzula informacyjna (dostępna na stronie internetowej lub sekretariacie szkoły).
3. Kserokopia świadectwa ukończenia szkoły programowo niższej ( Liceum lub Technikum), potwierdzona za zgodność z oryginałem.
4. Orzeczenie od lekarza medycyny pracy o braku przeciwwskazań do odbywania nauki i praktyki zawodowej w danym zawodzie ( po przyjęciu na dany kierunek i otrzymaniu skierowania ze szkoły).

DYREKTOR SZKOŁY



mgr Barbara Kemska - Guga