



**REGULAMIN PRZYJMOWANIA UCZNIÓW
DO PAŃSTWOWEGO LICEUM SZTUK PLASTYCZNYCH
W KOŚCIELCU**

Podstawa prawna: Rozporządzenie Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 15 maja 2014 r. w sprawie warunków i trybu przyjmowania uczniów do publicznych szkół i placówek artystycznych opublikowano: Dz. U. z 2014 r. poz. 686

Rozdział 1

Informacje ogólne

1. Ilekroć w dalszych przepisach jest mowa bez bliższego określenia o:
 - 1) szkole - należy przez to rozumieć Państwowe Liceum Sztuk Plastycznych w Kościelcu,
 - 2) statucie - należy przez to rozumieć statut szkoły,
 - 3) dyrektorze - należy przez to rozumieć dyrektora szkoły,
 - 4) kierownika – należy przez to rozumieć kierownika sekcji artystycznej,
 - 5) komisji - należy przez to rozumieć komisję egzaminacyjną powołaną w celu przeprowadzenia egzaminu wstępnego.
 - 6) regulaminie -należy przez to rozumieć niniejszy regulamin przyjmowania uczniów do Państwowego Liceum Sztuk Plastycznych w Kościelcu.
2. przyjęcie do klasy pierwszej Państwowego Liceum Sztuk Plastycznych w Kościelcu może ubiegać się absolwent gimnazjum, który w danym roku kalendarzowym kończy nie więcej, niż 17 lat.
3. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, na wniosek dyrektora szkoły, minister właściwy do spraw kultury i ochrony dziedzictwa narodowego, może wyrazić zgodę na ubieganie się o przyjęcie do liceum przez kandydata przekraczającego limit wiekowy określony w punkcie 2.
4. Szkoła informuje kandydatów o zasadach przyjęć, warunkach nauki i programie kształcenia poprzez sekretariat i stronę internetową.
5. Szkoła może prowadzić okresową, nieodpłatną działalność konsultacyjną.

Rozdział 2

Egzaminy wstępne dla uczniów rozpoczynających naukę w klasie I

1. Kwalifikacja kandydatów do klasy I odbywa się na podstawie praktycznego egzaminu wstępnego.
2. Kandydaci albo rodzice składają wniosek (załącznik nr 1) o przyjęcie do szkoły najpóźniej dzień przed rozpoczęciem egzaminu wstępnego w roku szkolnym poprzedzającym rok szkolny, na który prowadzona jest rekrutacja.
3. Do wniosku należy dołączyć:
 - 1) zaświadczenie o uczęszczaniu do klasy III gimnazjum, lub klasy III ogólnokształcącej szkoły muzycznej II stopnia lub VI klasy ogólnokształcącej szkoły baletowej,
 - 2) 2 zdjęcia legitymacyjne,
 - 3) zaświadczenie lekarskie o braku przeciwwskazań zdrowotnych do podjęcia kształcenia w danej publicznej szkole artystycznej, wydane przez lekarza podstawowej opieki zdrowotnej (zgodnie z Ustawą Prawo Oświatowe, art. 142)

4. Kandydaci zakwalifikowani do przyjęcia do liceum zostają przyjęci do szkoły pod warunkiem dostarczenia świadectwa ukończenia gimnazjum. Świadectwa należy dostarczyć do sekretariatu szkoły niezwłocznie po ich otrzymaniu, nie później niż do 31 lipca roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, na który przeprowadzana jest rekrutacja.
5. Dokładną datę egzaminu wstępnego ustala dyrektor szkoły, w okresie od 1 marca do 30 czerwca roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, na który przeprowadzana jest rekrutacja.
6. Co najmniej na 30 dni przed przeprowadzeniem egzaminu wstępnego, szkoła podaje termin i warunki przeprowadzania tego egzaminu przez umieszczenie informacji w widocznym miejscu w siedzibie szkoły (tablica na korytarzu szkolnym, strona internetowa szkoły).
7. Szkoła zapewnia wszystkim kandydatom równe i właściwe warunki przeprowadzania egzaminu wstępnego.
8. W celu przeprowadzenia egzaminu wstępnego dyrektor szkoły powołuje spośród nauczycieli przedmiotów artystycznych komisję rekrutacyjną na dany rok szkolny i wyznacza jej przewodniczącego oraz wyznacza zadania poszczególnych członków komisji na drodze zarządzenia.
9. Do szczegółowych zadań komisji rekrutacyjnej należy:
 - 1) podanie do publicznej wiadomości informacji na temat rekrutacji,
 - 2) ustalenie zakresu tematów egzaminu,
 - 3) podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów zakwalifikowanych i niezakwalifikowanych do szkoły – w terminie 7 dni od przeprowadzenia egzaminu,
 - 4) podanie do publicznej wiadomości listy przyjętych kandydatów w terminie do 5 sierpnia roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, na który przeprowadzana jest rekrutacja.
10. Egzamin z przedmiotów artystycznych obejmuje:
 - 1) egzamin praktyczny z rysunku, malarstwa i kompozycji przestrzennej,
 - 2) egzamin ustny ze znajomości zagadnień związanych z różnymi dziedzinami sztuk plastycznych w zakresie objętym podstawą programową kształcenia ogólnego dla gimnazjum.
11. Czas trwania poszczególnych części egzaminu:
 - 1) rysunek ołówkiem, A3, studium martwej natury – 1,5 godziny, miejsca są losowane wg listy.
 - 2) malarstwo temperami lub akrylami, A3, studium martwej natury – 1,5 godziny, miejsca są losowane wg listy.
 - 3) kompozycja przestrzenna ok.30x30x30 cm, praca z białego kartonu – 2 godziny.
 - 4) odpowiedź ustna – maksymalnie 20 minut. Kandydaci wchodzi na egzamin wg listy, w 3-osobowych grupach. Egzamin ma formę rozmowy z komisją, w oparciu o znajomość zagadnień związanych z różnymi dziedzinami sztuk plastycznych, w zakresie objętym podstawą programową kształcenia ogólnego dla gimnazjum.

Każdą z części egzaminu oddzielają przerwy po 15minut.

12. Tematy egzaminów wstępnych przedstawione są w dniu przeprowadzania egzaminu.

13. Z przebiegu egzaminu wstępnego sporządza się protokół zawierający:

- 1) skład komisji egzaminacyjnej,
- 2) datę egzaminu,
- 3) informację o punktacji egzaminacyjnej,
- 4) informację o minimalnej ilości punktów kwalifikującej do przyjęcia,
- 5) listę kandydatów, którzy przystąpili do egzaminu,
- 6) punkty z poszczególnych części egzaminu oraz łączną liczbę uzyskanych punktów.

14. Po każdej części egzaminu komisja wpisuje do protokołu uzyskaną przez kandydata ocenę – ilość punktów. Protokół przechowuje się do końca cyklu kształcenia ucznia w Państwowym Liceum Sztuk Plastycznych w Kościelcu.
15. Prace z egzaminu przechowywane są do końca roku kalendarzowego, w którym odbył się egzamin. Prace z egzaminu nie podlegają zwrotowi.
16. Oceny uzyskane w każdej z części egzaminu wstępnego przeliczane są na punkty w następujący sposób:

ocena	punktacja
1	0
2	1
2+	2
3-	3
3	4
3+	5
4-	6
4	7
4+	8
5-	9
5	10
5+	11
6	12

17. Maksymalna liczba punktów, które można uzyskać podczas egzaminu wstępnego to 48 punktów. Uczeń zdaje egzamin praktyczny jeśli uzyska min. 12 punktów.

Rozdział 3

Egzamin kwalifikacyjny dla uczniów starających się o przyjęcie w ciągu roku szkolnego

1. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się możliwość przyjęcia ucznia w ciągu trwania roku szkolnego.
2. Termin przeprowadzenia egzaminu kwalifikacyjnego wyznacza dyrektor szkoły w ciągu 30 dni od daty złożenia wniosku w sprawie przyjęcia ucznia do szkoły w trakcie trwania roku szkolnego.
3. Kandydat składa następujące dokumenty:
 - 1) podanie do dyrektora szkoły wyjaśniające powody przyjęcia w ciągu roku szkolnego,
 - 2) wniosek o przyjęcie do liceum (załącznik nr 2),
 - 3) zdjęcia legitymacyjne,
 - 4) świadectwo ukończenia gimnazjum (w przypadku kandydatów ubiegających się o przyjęcie do klasy pierwszej i wyższej),
 - 5) świadectwo potwierdzające ukończenie lub uzyskanie promocji do klasy odpowiednio programowo niższej w stosunku do klasy, o przyjęcie do której kandydat się ubiega (w przypadku kandydatów ubiegających się o przyjęcie do klasy wyższej, niż klasa pierwsza).

4. Po analizie dokumentów dyrektor podejmuje decyzję o przeprowadzeniu egzaminu i wyznacza jego termin. Dla kandydata przeprowadza się egzamin kwalifikacyjny, który ma na celu sprawdzenie, czy predyspozycje i poziom umiejętności kandydata odpowiadają programowi klasy, do której kandydat ma być przyjęty.
5. Egzamin kwalifikacyjny przeprowadza komisja kwalifikacyjna powołana przez dyrektora szkoły spośród nauczycieli szkoły. Dyrektor wyznacza przewodniczącego i zadania członków komisji na drodze zarządzenia.
6. Do szczegółowych zadań komisji kwalifikacyjnej należy:
 - 1) zawiadomienie kandydata o terminie egzaminu kwalifikacyjnego oraz poinformowanie go o warunkach jego przeprowadzania oraz o tematycznym zakresie egzaminu,
 - 2) sporządzenie protokołu i przekazanie go dyrektorowi szkoły.
7. Z przebiegu egzaminu kwalifikacyjnego komisja kwalifikacyjna sporządza protokół zawierający:
 - 1) skład komisji,
 - 2) datę egzaminu,
 - 3) listę kandydatów,
 - 4) ocenę predyspozycji i poziomu umiejętności kandydata.
8. W przypadku przeprowadzania egzaminu z przedmiotów artystycznych ma on formę i jest oceniany jak egzamin wstępny.
9. Komisja przekazuje protokół dyrektorowi szkoły, który podejmuje decyzję o przyjęciu kandydata w ciągu roku szkolnego.
10. Protokół przechowuje się do końca cyklu kształcenia ucznia w danej szkole.

Rozdział 4

Egzaminy kwalifikacyjne dla uczniów starających się o przyjęcie do klasy wyższej niż pierwsza

1. W indywidualnych przypadkach kandydat może ubiegać się o przyjęcie do klasy wyższej niż pierwsza.
2. Kandydat składa następujące dokumenty:
 - 1) podanie do dyrektora szkoły wyjaśniające powody przyjęcia do klasy wyższej, niż pierwsza,
 - 2) wniosek o przyjęcie do szkoły (załącznik nr 3),
 - 3) 2 zdjęcia legitymacyjne,
 - 4) świadectwo ukończenia gimnazjum,
 - 5) świadectwo potwierdzające ukończenie lub uzyskanie promocji do klasy odpowiednio programowo niższej w stosunku do klasy, o przyjęcie do której kandydat się ubiegał.
3. Po analizie dokumentów dyrektor podejmuje decyzję o przeprowadzeniu egzaminu i wyznacza jego termin. Dla kandydata przeprowadza się egzamin kwalifikacyjny, który ma na celu sprawdzenie, czy predyspozycje i poziom umiejętności kandydata odpowiadają programowi klasy, do której kandydat ma być przyjęty.
4. Termin przeprowadzania egzaminu kwalifikacyjnego powinien przypadać w terminie przeprowadzania egzaminu wstępnego.
5. Egzamin kwalifikacyjny przeprowadza komisja kwalifikacyjna powołana przez dyrektora szkoły spośród nauczycieli szkoły. Dyrektor wyznacza przewodniczącego i zadania członków komisji na drodze zarządzenia.
6. Do szczegółowych zadań komisji kwalifikacyjnej należy:

- 1) zawiadomienie kandydata o terminie egzaminu kwalifikacyjnego oraz poinformowanie o warunkach jego przeprowadzania oraz o tematycznym zakresie egzaminu,
 - 2) sporządzenie protokołu i przekazanie go dyrektorowi szkoły.
7. Z przebiegu egzaminu kwalifikacyjnego komisja kwalifikacyjna sporządza protokół zawierający:
- 1) skład komisji,
 - 2) datę egzaminu,
 - 3) listę kandydatów,
 - 4) ocenę predyspozycji i poziomu umiejętności kandydata.
8. W przypadku przeprowadzania egzaminu z przedmiotów artystycznych ma on formę i jest oceniany jak egzamin wstępny.
9. Komisja przekazuje protokół dyrektorowi szkoły, który podejmuje decyzję o przyjęciu kandydata do klasy wyższej, niż pierwsza.
10. Protokół przechowuje się do końca cyklu kształcenia ucznia w danej szkole.

Rozdział 5

Egzamin kwalifikacyjny dla uczniów przenoszących się z innej szkoły plastycznej

1. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się możliwość przyjęcia ucznia z innej szkoły artystycznej realizującej kształcenie ogólnokształcące.
2. Termin przeprowadzenia egzaminu kwalifikacyjnego wyznacza dyrektor szkoły w ciągu 30 dni od daty złożenia wniosku w sprawie przejścia ucznia z jednej publicznej szkoły do drugiej.
3. Kandydat składa następujące dokumenty:
 - 1) podanie do dyrektora szkoły wyjaśniające powody zmiany szkoły,
 - 2) wniosek o przyjęcie do liceum (załącznik nr 4),
 - 3) 2 zdjęcia legitymacyjne,
 - 4) świadectwo ukończenia gimnazjum (w przypadku kandydatów ubiegających się o przyjęcie do klasy pierwszej i wyższej),
 - 5) świadectwo potwierdzające ukończenie lub uzyskanie promocji do klasy odpowiednio programowo niższej w stosunku do klasy, o przyjęcie do której kandydat się ubiega (w przypadku kandydatów ubiegających się o przyjęcie do klasy wyższej, niż klasa pierwsza).
4. Po analizie dokumentów dyrektor podejmuje decyzję o przeprowadzeniu egzaminu i wyznacza jego termin. Dla kandydata przeprowadza się egzamin kwalifikacyjny, który ma na celu sprawdzenie, czy predyspozycje i poziom umiejętności kandydata odpowiadają programowi klasy, do której kandydat ma być przyjęty.
5. Egzamin kwalifikacyjny przeprowadza komisja kwalifikacyjna powołana przez dyrektora szkoły spośród nauczycieli szkoły. Dyrektor wyznacza przewodniczącego i zadania członków komisji na drodze zarządzenia.
6. Do szczegółowych zadań komisji kwalifikacyjnej należy:
 - 1) zawiadomienie kandydata o terminie egzaminu kwalifikacyjnego oraz poinformowanie go o warunkach jego przeprowadzania oraz o tematycznym zakresie egzaminu,
 - 2) sporządzenie protokołu i przekazanie go dyrektorowi szkoły.
7. Z przebiegu egzaminu kwalifikacyjnego komisja kwalifikacyjna sporządza protokół zawierający:
 - 1) skład komisji,

- 2) datę egzaminu,
 - 3) listę kandydatów,
 - 4) ocenę predyspozycji i poziomu umiejętności kandydata.
8. W przypadku przeprowadzania egzaminu z przedmiotów artystycznych ma on formę i jest oceniany jak egzamin wstępny.
 9. Komisja przekazuje protokół dyrektorowi szkoły, który podejmuje decyzję o przyjęciu kandydata do klasy wyższej, niż pierwsza.
 10. Protokół przechowuje się do końca cyklu kształcenia ucznia w danej szkole.

Rozdział 6

Uzupełnianie różnic programowych

1. Różnice programowe z przedmiotów objętych nauką w szkole, do której uczeń przechodzi, są uzupełniane w czasie i według zasad ustalonych przez nauczycieli tych przedmiotów.
2. Jeżeli w szkole, do której uczeń przechodzi naucza się jako przedmiotu obowiązkowego innego języka obcego, niż w poprzedniej, a rozkład zajęć uniemożliwia mu uczęszczanie na zajęcia innej grupy w tej samej szkole, uczeń może:
 - 1) uczyć się języka obowiązującego w danej klasie, wyrównując we własnym zakresie braki do końca roku szkolnego, albo
 - 2) kontynuować we własnym zakresie naukę języka obcego, którego uczył się w poprzedniej szkole, albo
 - 3) uczęszczać na zajęcia danego języka obcego w innej szkole.
3. W przypadku ucznia kontynuującego naukę języka obcego we własnym zakresie, przeprowadza się na koniec semestru egzamin klasyfikacyjny na zasadach określonych w WSO.

Zmiany zatwierdzone uchwałą Rady Pedagogicznej z dnia 24.08.2017 r.

PODANIE

Proszę o przyjęcie mnie w roku szkolnym 20...../20..... do klasy pierwszej
Państwowego Liceum Sztuk Plastycznych w Kościelecu.

W przypadku przyjęcia mnie do szkoły zobowiązuję się do przestrzegania regulaminów
szkolnych.

.....
(podpis kandydata)

WNIOSEK KANDYDATA

1. Nazwisko i imiona
2. Data i miejsce urodzenia (województwo)
3. Adres stałego zameldowania
(wieś, miasto do 5 tys. mieszkańców, miasto powyżej 5 tys. mieszkańców – proszę podkreślić)
4. Powiat Gmina
5. Adres do korespondencji (jeżeli inny, niż adres zameldowania)
.....
6. Nr PESEL
7. Nazwisko i imię rodziców/opiekunów:.....
tel. matki tel. ojca
8. Nazwa i adres gimnazjum:
.....
.....
9. Język obcy realizowany w szkole podstawowej
.....
.....
10. Język obcy realizowany w gimnazjum
.....
.....

Dokumenty, które należy dołączyć do wniosku:

1. zaświadczenie o uczęszczaniu do klasy III gimnazjum, lub klasy III ogólnokształcącej szkoły muzycznej II stopnia lub VI klasy ogólnokształcącej szkoły baletowej,
2. 2 zdjęcia legitymacyjne,
3. zaświadczenie lekarskie o braku przeciwwskazań zdrowotnych do podjęcia kształcenia w danej publicznej szkole artystycznej, wydane przez lekarza podstawowej opieki zdrowotnej (zgodnie z Ustawą Prawo Oświatowe, art. 142),
4. świadectwo ukończenia gimnazjum – niezwłocznie po otrzymaniu - nie później niż do 31.07.

Wyrażam zgodę / Nie wyrażam zgody na przetwarzanie danych osobowych dla celów związanych z egzaminem wstępnym i procesem rekrutacji do liceum zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. nr 133, poz. 883 z późn. zm.).

.....
Miejscowość

.....
Data

.....
Podpis składającego podanie

P O D A N I E

Proszę o przyjęcie mnie w roku szkolnym 20...../20..... do klasy

Państwowego Liceum Sztuk Plastycznych w Kościelecu.

W przypadku przyjęcia mnie do szkoły zobowiązuję się do przestrzegania regulaminów szkolnych.

.....
(podpis kandydata)

W N I O S E K K A N D Y D A T A

ubiegającego się o przyjęcie do szkoły w ciągu roku szkolnego

1. Nazwisko i imiona
2. Data i miejsce urodzenia (województwo)
3. Adres stałego zameldowania
(wieś, miasto do 5 tys. mieszkańców, miasto powyżej 5 tys. mieszkańców – proszę podkreślić)
4. Powiat Gmina
5. Adres do korespondencji (jeżeli inny, niż adres zameldowania)
.....
6. Nr PESEL
7. Nazwisko i imię rodziców/opiekunów:.....
tel. matki tel. ojca
8. Nazwa i adres gimnazjum:
.....
.....
9. Język obcy realizowany w szkole podstawowej
.....
.....
10. Język obcy realizowany w gimnazjum
.....
.....

11. Język obcy realizowany w dotychczasowej szkole

.....
.....

Dokumenty, które należy dołączyć do wniosku:

- podanie do dyrektora szkoły wyjaśniające powody przyjęcia w ciągu roku szkolnego,
- 2 zdjęcia legitymacyjne,
- świadectwo ukończenia gimnazjum,
- świadectwo potwierdzające ukończenie lub uzyskanie promocji do klasy odpowiednio programowo niższej w stosunku do klasy, o przyjęcie do której kandydat się ubiega (w przypadku kandydatów ubiegających się o przyjęcie do klasy wyższej, niż klasa pierwsza),

Wyrażam zgodę / Nie wyrażam zgody na przetwarzanie danych osobowych dla celów związanych z egzaminem wstępnym i procesem rekrutacji do liceum zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. nr 133, poz. 883 z późn. zm.).

.....

Miejscowość

Data

Podpis składającego podanie

P O D A N I E

Proszę o przyjęcie mnie w roku szkolnym 20...../20..... do klasy

Państwowego Liceum Sztuk Plastycznych w Kościelcu.

W przypadku przyjęcia mnie do szkoły zobowiązuję się do przestrzegania regulaminów szkolnych.

.....
(podpis kandydata)

W N I O S E K K A N D Y D A T A

ubiegającego się o przyjęcie do klasy wyższej, niż pierwsza

1. Nazwisko i imiona
2. Data i miejsce urodzenia (województwo)
3. Adres stałego zameldowania
(wieś, miasto do 5 tys. mieszkańców, miasto powyżej 5 tys. mieszkańców – proszę podkreślić)
4. Powiat Gmina
5. Adres do korespondencji (jeżeli inny, niż adres zameldowania)
.....
6. Nr PESEL
7. Nazwisko i imię rodziców/opiekunów:.....
tel. matki tel. ojca
8. Nazwa i adres gimnazjum:
.....
.....
9. Język obcy realizowany w szkole podstawowej
.....
.....
10. Język obcy realizowany w gimnazjum
.....
.....

11. Język obcy realizowany w dotychczasowej szkole

.....
.....

Dokumenty, które należy dołączyć do wniosku:

- podanie do dyrektora szkoły wyjaśniające powody przyjęcia do klasy wyższej, niż pierwsza,
- 2 zdjęcia legitymacyjne,
- świadectwo ukończenia gimnazjum,
- (opcjonalnie) świadectwo potwierdzające ukończenie lub uzyskanie promocji do klasy odpowiednio programowo niższej w stosunku do klasy, o przyjęcie do której kandydat się ubiega.,

Wyrażam zgodę / Nie wyrażam zgody na przetwarzanie danych osobowych dla celów związanych z egzaminem wstępnym i procesem rekrutacji do liceum zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. nr 133, poz. 883 z późn. zm.).

.....

Miejscowość

Data

Podpis składającego podanie

P O D A N I E

Proszę o przyjęcie mnie w roku szkolnym 20...../20..... do klasy

Państwowego Liceum Sztuk Plastycznych w Kościelecu.

W przypadku przyjęcia mnie do szkoły zobowiązuję się do przestrzegania regulaminów szkolnych.

.....
(podpis kandydata)

W N I O S E K K A N D Y D A T A

przenoszącego się z innej szkoły plastycznej

1. Nazwisko i imiona
2. Data i miejsce urodzenia (województwo)
3. Adres stałego zameldowania
(wieś, miasto do 5 tys. mieszkańców, miasto powyżej 5 tys. mieszkańców – proszę podkreślić)
4. Powiat Gmina
5. Adres do korespondencji (jeżeli inny, niż adres zameldowania)
.....
6. Nr PESEL
7. Nazwisko i imię rodziców/opiekunów:.....
tel. matki tel. ojca
8. Nazwa i adres gimnazjum:
.....
.....
9. Język obcy realizowany w szkole podstawowej
.....
.....
10. Język obcy realizowany w gimnazjum
.....
.....

11. Język obcy realizowany w dotychczasowej szkole

.....
.....

Dokumenty, które należy dołączyć do wniosku:

- podanie do dyrektora szkoły wyjaśniające powody zmiany szkoły,
- 2 zdjęcia legitymacyjne,
- świadectwo ukończenia gimnazjum,
- świadectwo potwierdzające ukończenie lub uzyskanie promocji do klasy odpowiednio programowo niższej w stosunku do klasy, o przyjęcie do której kandydat się ubiega (w przypadku kandydatów ubiegających się o przyjęcie do klasy wyższej, niż klasa pierwsza),

Wyrażam zgodę / Nie wyrażam zgody na przetwarzanie danych osobowych dla celów związanych z egzaminem wstępnym i procesem rekrutacji do liceum zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. nr 133, poz. 883 z późn. zm.).

.....

Miejscowość	Data	Podpis składającego podanie
-------------	------	-----------------------------