

### **Regulamin rekrutacji I TP-U i IV LO**

#### **PODSTAWA PRAWNA:**

1. Ustawa z dn. 14 grudnia 2016r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2020 r. poz. 910) –rozdział 6 art. 130 – 164 pt. „Przyjmowanie do publicznych przedszkoli, publicznych innych form wychowania przedszkolnego, publicznych szkół i publicznych placówek”
2. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 21 sierpnia 2019r. w sprawie przeprowadzania postępowania rekrutacyjnego oraz postępowania uzupełniającego do publicznych przedszkoli, szkół, placówek i centrów (Dz. U. z 2019r. poz. 1737)
3. Rozporządzenie MEN 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.)

#### **I. REKRUTACJA DO SZKÓŁ DLA MŁODZIEŻY**

##### **NA PODBUDOWIE SZKOŁY PODSTAWOWEJ W ROKU SZKOLNYM 2021/2022**

<b>I Technikum Poligraficzno-Usługowe w Wyszakowie</b>			
Technik usług fryzjerskich	Czas trwania nauki: 5 lat	1 oddział	<b>24 osoby</b>
Technik inżynierii sanitarnej		1 oddział	<b>24 osoby</b>
<b>IV Liceum Ogólnokształcące w Wyszakowie</b>			
Klasa psychologiczno-pedagogiczna	Czas trwania nauki: 4 lata	1 oddział	<b>24 osoby</b>
Klasa policyjna		1 oddział	<b>24 osoby</b>
Klasa projektowania użytkowego		1 oddział	<b>12 osób</b>
Klasa wizażu i stylizacji		1 oddział	<b>12 osób</b>

Nasze szkoły są miejscem, gdzie kształcą się fachowcy poszukiwani na rynku pracy. W przygotowaniu zawodowym stawiamy na umiejętności, aktywność i mobilność w kształtowaniu ścieżki zawodowej ucznia. Efektem naszych starań ma być szeroko rozumiany sukces życiowy i satysfakcja z kariery zawodowej absolwenta. Kandydat do naszej szkoły powinien posiadać predyspozycje do pracy w zespole i akceptować usługowy charakter pracy.

## **WYMAGANE DOKUMENTY W REKRUTACJI DO SZKÓŁ DLA MŁODZIEŻY NA PODBUDOWIE SZKOŁY PODSTAWOWEJ:**

1. Wniosek - kwestionariusz o przyjęcie do szkoły potwierdzony podpisem kandydata oraz prawnego opiekuna kandydata.
2. Oryginał lub kopia świadectwa ukończenia szkoły podstawowej oraz oryginał lub kopia zaświadczenia o szczegółowych wynikach egzaminu ósmoklasisty. Kopie poświadczone za zgodność z oryginałem przez dyrektora szkoły podstawowej, którą kandydat ukończył.
3. Trzy aktualne fotografie, podpisane na odwrocie imieniem i nazwiskiem oraz datą urodzenia.
4. Zaświadczenia lekarskie o braku przeciwwskazań do pracy w określonym zawodzie (skierowanie na badania do lekarza medycyny pracy wydaje od 17 maja do 26 lipca 2021 sekretariat szkoły).

## **UWAGI OGÓLNE DOTYCZĄCE REKRUTACJI DO SZKÓŁ DLA MŁODZIEŻY NA PODBUDOWIE SZKOŁY PODSTAWOWEJ**

1. Rekrutacja do szkoły jest prowadzona z wykorzystaniem systemu informatycznego.  
Kandydaci do klasy pierwszej składają w sekretariacie szkoły pierwszego wyboru kwestionariusze - wnioski wydrukowane ze strony internetowej naboru wraz z niezbędnymi kopiami zaświadczeń (kopie zaświadczeń muszą być potwierdzone przez szkoły).
2. Szkoła przyjmuje wyłącznie wnioski podpisane przez kandydata i rodziców (prawnych opiekunów).
3. W trakcie rekrutacji organizowanej z wykorzystaniem systemu elektronicznego naboru będą prowadzone następujące wspomaganie:
  - a) kandydat składając podanie-kwestionariusz określa pozycję swoich preferencji przyjęcia do danego oddziału,
  - 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) jeżeli kandydat uzyskał liczbę punktów uprawniającą go do przyjęcia do większej liczby oddziałów, zostaje on przydzielony do tego i tylko do tego oddziału, który znajduje się najwyżej na liście jego preferencji,
  - d) kandydat, który zostanie zakwalifikowany do przyjęcia do oddziału, nie będzie umieszczony na listach do przyjęcia do oddziałów o niższych preferencjach, choćby spełniał kryteria przyjęć do tych oddziałów,
  - e) kandydat ubiegający się o przyjęcie do szkoły składając dokumenty, posługuje się kopiami świadectwa ukończenia szkoły podstawowej i zaświadczenia o szczegółowych wynikach egzaminu, poświadczonymi przez dyrektora szkoły, do której uczęszczał. Kandydat składa kopię dokumentów tylko do szkoły pierwszego wyboru.
4. Kandydat umieszczony na liście przyjętych do danej szkoły składa oświadczenie potwierdzające wolę przyjęcia nauki w danej szkole oraz oryginały świadectwa i zaświadczenia o wynikach egzaminu.

5. Ogłoszenie wyników rekrutacji nastąpi w terminie ustalonym przez Kuratora Oświaty.
6. Warunkiem przyjęcia do szkoły jest złożenie pisemnego oświadczenia potwierdzającego wybór i dostarczenie oryginałów dokumentów w terminie określonym w terminarzu rekrutacji.
7. W celu przeprowadzenia rekrutacji do klasy pierwszej dyrektor szkoły powołuje Szkolną Komisję Rekrutacyjno-Kwalifikacyjną (w skrócie SKRK), wyznacza jej przewodniczącego i określa zadania członków.
8. Szkolna Komisja Rekrutacyjno-Kwalifikacyjna:
  - a) podaje informację o warunkach rekrutacji,
  - b) przeprowadza postępowanie rekrutacyjno-kwalifikacyjne zgodnie z kryteriami i warunkami określonymi w regulaminie,
  - c) ogłasza listę kandydatów zakwalifikowanych do przyjęcia,
  - d) ogłasza listę kandydatów przyjętych do szkoły,
  - e) podaje informację o wolnych miejscach w szkole,
  - f) rozstrzyga w sprawach nieuregulowanych w niniejszym regulaminie i nierozstrzygniętych w szczegółowych przepisach, w tym określa warunki i kryteria rekrutacji uzupełniającej i rekrutacji dodatkowej,
  - g) sporządza protokoły postępowania kwalifikacyjnego.

## II. KRYTERIA REKRUTACJI DO SZKÓŁ NA PODBUDOWIE SZKOŁY PODSTAWOWEJ

1. O przyjęcie do oddziału klasy pierwszej może ubiegać się absolwent szkoły podstawowej.
2. O przyjęciu kandydata do oddziału klasy pierwszej decyduje uzyskana przez niego lokata na listach kandydatów do szkoły w wyniku postępowania rekrutacyjno-kwalifikacyjnego.
3. Kandydat do klasy policyjnej powinien mieć co najmniej ocenę z zachowania dobrą. Kandydaci do pozostałych klas muszą mieć ocenę co najmniej poprawną.
4. Laureaci i finaliści ogólnopolskich olimpiad przedmiotowych oraz laureaci konkursów o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim, których program obejmuje w całości lub poszerza treści podstawy programowej co najmniej jednego przedmiotu, przyjmowani są do szkoły niezależnie od osiągniętych wyników uzyskanych w postępowaniu rekrutacyjno –kwalifikacyjnym.
5. Pierwszeństwo w przyjęciu do szkoły, w przypadku równorzędnych wyników uzyskanych w postępowaniu rekrutacyjno-kwalifikacyjnym, mają w następującej kolejności:

L.p.	Oddziały	Kryterium pierwszeństwa	Pierwszeństwo określa się na podstawie:
1.	wszystkie	kandydaci o ukierunkowanych i udokumentowanych zdolnościach, którzy mieli ustalony indywidualny program lub tok nauki	Wpis na świadectwie
2.	wszystkie	kandydaci z najwyższą oceną zachowania	Wpis na świadectwie

6. O przyjęciu do oddziałów klasy pierwszej ucznia powracającego z zagranicy decyduje Dyrektor szkoły.
7. Oświadczenia woli (potwierdzenie wyboru szkoły, rezygnacja z ubiegania się o przyjęcie do szkoły w przypadku odbioru dokumentów) powinny być złożone na piśmie.
8. Niezłożenie w odpowiednim terminie któregokolwiek z wymaganych dokumentów określonych w p. II.1-4 spowoduje niedopuszczenie kandydata do postępowania rekrutacyjno-kwalifikacyjnego, a odnośnie p. II.5 - nieuwzględnienie tych osiągnięć i uprawnień w procesie rekrutacyjno-kwalifikacyjnym.
9. Kandydaci w postępowaniu rekrutacyjno-kwalifikacyjnym za swoje osiągnięcia otrzymują określoną liczbę punktów:

9.1 W przypadku przeliczania na punkty wyników egzaminu ósmoklasisty wynik przedstawiony w procentach z:

1. języka polskiego,
2. matematyki,

– **mnoży się przez 0,35.**

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

9.2 W przypadku przeliczania na punkty ocen z języka polskiego, matematyki i dwóch wybranych obowiązkowych zajęć edukacyjnych wymienionych na świadectwie ukończenia szkoły podstawowej za oceny wyrażone w stopniu:

1. celującym – **przyznaje się po 18 punktów;**
2. bardzo dobrym – **przyznaje się po 17 punktów;**
3. dobrym – **przyznaje się po 14 punktów;**
4. dostatecznym – **przyznaje się po 8 punktów;**
5. dopuszczającym – **przyznaje się po 2 punkty.**

9.3 Za świadectwo ukończenia szkoły podstawowej z wyróżnieniem **przyznaje się 7 punktów.**

9.4 W przypadku przeliczania na punkty kryterium za:

1) uzyskanie w zawodach wiedzy będących konkursem o zasięgu ponadwojewódzkim organizowanym przez kuratorów oświaty

a) tytułu finalisty konkursu przedmiotowego – **przyznaje się 10 punktów,**

b) tytułu laureata konkursu tematycznego lub interdyscyplinarnego – **przyznaje się 7 punktów,**

c) tytułu finalisty konkursu tematycznego lub interdyscyplinarnego – **przyznaje się 5 punktów;**

2) uzyskanie w zawodach wiedzy będących konkursem o zasięgu międzynarodowym lub ogólnopolskim albo turniejem o zasięgu ogólnopolskim:

a) tytułu finalisty konkursu z przedmiotu lub przedmiotów artystycznych objętych ramowym planem nauczania szkoły artystycznej – **przyznaje się 10 punktów,**

b) tytułu laureata turnieju z przedmiotu lub przedmiotów artystycznych nieobjętych ramowym planem nauczania szkoły artystycznej – **przyznaje się 4 punkty,**

- c) tytułu finalisty turnieju z przedmiotu lub przedmiotów artystycznych nieobjętych ramowym planem nauczania szkoły artystycznej – **przyznaje się 3 punkty**;
- 3) uzyskanie w zawodach wiedzy będących konkursem o zasięgu wojewódzkim organizowanym przez kuratora oświaty:
- a) dwóch lub więcej tytułów finalisty konkursu przedmiotowego – **przyznaje się 10 punktów**,
  - b) dwóch lub więcej tytułów **laureata konkursu tematycznego lub interdyscyplinarnego** – przyznaje się 7 punktów,
  - c) dwóch lub więcej tytułów finalisty konkursu tematycznego lub interdyscyplinarnego – **przyznaje się 5 punktów**,
  - d) tytułu finalisty konkursu przedmiotowego – **przyznaje się 7 punktów**,
  - e) tytułu laureata konkursu tematycznego lub interdyscyplinarnego – **przyznaje się 5 punktów**,
  - f) tytułu finalisty konkursu tematycznego lub interdyscyplinarnego – **przyznaje się 3 punkty**;
- 4) uzyskanie w zawodach wiedzy będących konkursem albo turniejem, o zasięgu ponadwojewódzkim lub wojewódzkim:
- a) dwóch lub więcej tytułów finalisty konkursu z przedmiotu lub przedmiotów artystycznych objętych ramowym planem nauczania szkoły artystycznej – **przyznaje się 10 punktów**,
  - b) dwóch lub więcej tytułów laureata turnieju z przedmiotu lub przedmiotów artystycznych nieobjętych ramowym planem nauczania szkoły artystycznej – **przyznaje się 7 punktów**,
  - c) dwóch lub więcej tytułów finalisty turnieju z przedmiotu lub przedmiotów artystycznych nieobjętych ramowym planem nauczania szkoły artystycznej – **przyznaje się 5 punktów**,
  - d) tytułu finalisty konkursu z przedmiotu lub przedmiotów artystycznych objętych ramowym planem nauczania szkoły artystycznej – **przyznaje się 7 punktów**,
  - e) tytułu laureata turnieju z przedmiotu lub przedmiotów artystycznych nieobjętych ramowym planem nauczania szkoły artystycznej – **przyznaje się 3 punkty**,
  - f) tytułu finalisty turnieju z przedmiotu lub przedmiotów artystycznych nieobjętych ramowym planem nauczania szkoły artystycznej – **przyznaje się 2 punkty**;
- 5) uzyskanie wysokiego miejsca w zawodach wiedzy innych niż wymienione w pkt 1–4, artystycznych lub sportowych, organizowanych przez kuratora oświaty lub inne podmioty działające na terenie szkoły, na szczeblu:
- a) międzynarodowym – **przyznaje się 4 punkty**,
  - b) krajowym – **przyznaje się 3 punkty**,
  - c) wojewódzkim – **przyznaje się 2 punkty**,
  - d) powiatowym – **przyznaje się 1 punkt**.

9.5 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**.

9.6 W przypadku przeliczania na punkty kryterium za osiągnięcia w zakresie aktywności społecznej, w szczególności w formie wolontariatu przyznaje się **3 punkty**.

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

9.8 **Laureat lub finalista ogólnopolskiej olimpiady** przedmiotowej oraz **laureat konkursu przedmiotowego** o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim są przyjmowani **w pierwszej kolejności** do publicznej szkoły ponadpodstawowej, szkoły ponadpodstawowej sportowej, publicznej szkoły ponadpodstawowej mistrzostwa sportowego, oddziału sportowego w publicznej

ponadpodstawowej ogólnodostępnej lub oddziału mistrzostwa sportowego w publicznej szkole ponadpodstawowej ogólnodostępnej.<sup>1</sup>

9.9 W przypadku osób zwolnionych z obowiązku przystąpienia do sprawdzianu ósmoklasisty przelicza się na punkty oceny z języka polskiego, matematyki i języka obcego nowożytnego, wymienione na świadectwie ukończenia szkoły podstawowej, przy czym za uzyskanie z:

- 1) języka polskiego i matematyki oceny wyrażonej w stopniu:
  - a) celującym – przyznaje się po 35 punktów,
  - b) bardzo dobrym – przyznaje się po 30 punktów,
  - c) dobrym – przyznaje się po 25 punktów,
  - d) dostatecznym – przyznaje się po 15 punktów,
  - e) dopuszczającym – przyznaje się po 10 punkty;
- 2) języka obcego nowożytnego oceny wyrażonej w stopniu:
  - a) celującym – przyznaje się 30 punktów,
  - b) bardzo dobrym – przyznaje się 25 punktów,
  - c) dobrym – przyznaje się 20 punktów,
  - d) dostatecznym – przyznaje się 10punktów,
  - e) dopuszczającym – przyznaje się 5 punktów

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

- a) wyniki egzaminu ósmoklasisty
- b) wymienione na świadectwie ukończenia szkoły podstawowej oceny z języka polskiego i matematyki oraz z dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalonych przez dyrektora danej szkoły jako

---

<sup>1</sup> W przypadku szkoły lub oddziału sportowego konieczne jest uzyskanie pozytywnego wyniku prób sprawności fizycznej; w przypadku szkoły prowadzącej kształcenie zawodowe – kandydaci muszą posiadać zaświadczenie lekarskie zawierające orzeczenie o braku przeciwwskazań zdrowotnych do podjęcia praktycznej nauki zawodu.

brane pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym do danego oddziału

- c) świadectwo ukończenia szkoły podstawowej z wyróżnieniem
- d) szczególne osiągnięcia wymienione na świadectwie ukończenia szkoły podstawowej

9.11 W przypadku równorzędnych wyników uzyskanych na pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego na drugim etapie postępowania rekrutacyjnego przyjmuje się 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.

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

1. wielodzietność rodziny kandydata,
2. niepełnosprawność kandydata,
3. niepełnosprawność jednego z rodziców kandydata
4. niepełnosprawność obojga rodziców kandydata,
5. niepełnosprawność rodzeństwa kandydata
6. samotne wychowywanie kandydata w rodzinie,
7. objęcie kandydata pieczęcią zastępczą.

10. Przez określenie „przedmioty wybrane dla danego oddziału” rozumie się:

Oddziały	Przedmioty na świadectwie ukończenia szkoły podstawowej, które są punktowane w oddziałach
<b>I Technikum Poligraficzno-Usługowe</b>	
Technik usług fryzjerskich	Biologia, chemia, plastyka
Technik inżynierii sanitarnej	Chemia, biologia, język angielski
<b>IV Liceum Ogólnokształcące</b>	
Klasa psychologiczno-pedagogiczna	Język angielski, język polski, wiedza o społeczeństwie
Klasa policyjna	Geografia, język angielski, wychowanie fizyczne
Klasa projektowania użytkowego	Język angielski, technika, geografia
Klasa wizażu i stylizacji	Język angielski, plastyka, biologia

11. O kolejności na listach kandydatów do szkoły decyduje suma uzyskanych punktów przez kandydata w wyniku postępowania rekrutacyjnego z zastrzeżeniem, że kandydaci spełniający określone warunki umieszczani są w pierwszej kolejności.

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

### III. SZCZEGÓŁOWY KALENDARZ REKRUTACJI DO SZKÓŁ DLA MŁODZIEŻY NA PODBUDOWIE SZKOŁY PODSTAWOWEJ NA ROK SZKOLNY 2020/2021

Na podstawie & 11baa Rozporządzenia MEN 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.) w I Technikum Poligraficzno-Usługowym w Wyszkanie oraz IV Liceum Ogólnokształcącym w Wyszkanie ogłasza się następujący harmonogram rekrutacji:

<i>Harmonogram rekrutacyjny na rok szkolny 2021/2022</i>		
<b>Rodzaj czynności</b>	<b>Termin w postępowaniu rekrutacyjnym</b>	<b>Terminy w postępowaniu uzupełniającym</b>
Składanie w sekretariacie szkoły wniosku o przyjęcie do szkoły (podpisanego przez rodziców/opiekunów prawnych) z dokumentami potwierdzającymi spełnianie przez kandydata warunków lub kryteriów branych pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym	17 maja godz. 8 <sup>00</sup> - 21 czerwca godz. 15 <sup>00</sup>	3 sierpnia godz. 8 <sup>00</sup> - 5 sierpnia godz. 15 <sup>00</sup>
Uzupełnienie wniosku o przyjęcie do szkoły ponadpodstawowej o świadectwo ukończenia szkoły podstawowej i o zaświadczenie o wyniku egzaminu ósmoklasisty oraz złożenie nowego wniosku, w tym zmiana przez kandydata wniosku o przyjęcie, z uwagi na zmianę szkół, do których kandyduje	25 czerwca godz. 8 <sup>00</sup> - 14 lipca godz. 15 <sup>00</sup>	
Przeprowadzenie prób sprawności fizycznej	Od 1 czerwca do 14 czerwca  II termin do 8 lipca 2021	Od 6 sierpnia do 10 sierpnia
Podanie do wiadomości przez komisję rekrutacyjną listy kandydatów, którzy uzyskali pozytywne wyniki prób sprawności fizycznej	I termin: do 17 czerwca II termin: do 9 lipca	do 13 sierpnia



Weryfikacja przez komisję rekrutacyjną wniosków o przyjęcie do szkoły ponadpodstawowej i dokumentów potwierdzających spełnianie przez kandydata warunków poświadczanych w oświadczeniach	do 14 lipca 2021	do 5 sierpnia 2021
Podanie do publicznej wiadomości przez komisję rekrutacyjną listy kandydatów zakwalifikowanych i kandydatów niezakwalifikowanych	22 lipca	16 sierpnia
Wydanie przez sekretariat szkoły skierowania na badania lekarskie	11 maja godz. 8 <sup>00</sup> – 14 lipca godz. 16 <sup>00</sup>	przy składaniu wniosku do szkoły
Potwierdzenie woli przyjęcia w postaci pisemnego oświadczenia oraz przedłożenia oryginału świadectwa ukończenia szkoły podstawowej i oryginału zaświadczenia o wynikach egzaminu ósmoklasisty oraz zaświadczenia lekarskiego o braku przeciwwskazań zdrowotnych do podjęcia praktycznej nauki zawodu	13 lipca godz. 8 <sup>00</sup> - 20 lipca godz. 15 <sup>00</sup>	17 sierpnia godz. 8 <sup>00</sup> - 21 sierpnia godz. 15 <sup>00</sup>
Podanie do publicznej wiadomości przez komisję rekrutacyjną listy kandydatów przyjętych i nieprzyjętych	21 lipca do godz. 14 <sup>00</sup>	24 sierpnia do godz. 14 <sup>00</sup>

#### IV. SKŁAD I ZADANIA KOMISJI REKRUTACYJNEJ

1. W skład komisji rekrutacyjnej przeprowadzającej postępowanie rekrutacyjne do szkoły wchodzi co najmniej 3 nauczycieli szkoły.
2. W skład komisji rekrutacyjnej nie mogą wchodzić:
  - 1) dyrektor szkoły, w której działa komisja rekrutacyjna
  - 2) osoba, której dziecko uczestniczy w postępowaniu rekrutacyjnym przeprowadzanym do danej szkoły.
3. Dyrektor szkoły może dokonywać zmian w składzie komisji rekrutacyjnej, w tym zmiany osoby wyznaczonej na przewodniczącą komisji.
4. Do zadań komisji rekrutacyjnej należy:
  - 1) zapewnienie warunków umożliwiających przeprowadzenie sprawdzianu uzdolnień kierunkowych, prób sprawności fizycznej oraz sprawdzianu kompetencji językowych;
  - 2) sporządzenie listy kandydatów, zawierającej imiona i nazwiska kandydatów uszeregowane w kolejności alfabetycznej, którzy przystąpili do

- sprawdzianu uzdolnień kierunkowych, prób sprawności fizycznej oraz sprawdzianu kompetencji językowych;
- 3) sporządzenie listy kandydatów, zawierającej imiona i nazwiska kandydatów uszeregowane w kolejności alfabetycznej, 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;
  - 4) sporządzenie informacji o podjętych czynnościach;
  - 5) sporządzenie informacji o uzyskanych przez poszczególnych kandydatów wynikach sprawdzianów oraz prób sprawności fizycznej;
  - 6) sporządzenie informacji o liczbie punktów przyznanych poszczególnym kandydatom po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego lub postępowania uzupełniającego;
  - 7) sporządzenie listy kandydatów zakwalifikowanych i kandydatów niezakwalifikowanych oraz listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych.
5. Przewodniczący komisji rekrutacyjnej umożliwia członkom komisji zapoznanie się z wnioskami o przyjęcie do szkoły i załączonymi do nich dokumentami oraz ustala dni i godziny posiedzeń komisji.
  6. Posiedzenia komisji rekrutacyjnej zwołuje i prowadzi przewodniczący komisji.
  7. Prace komisji rekrutacyjnej są prowadzone, jeżeli w posiedzeniu komisji bierze udział co najmniej 2/3 osób wchodzących w skład komisji.
  8. Osoby wchodzące w skład komisji rekrutacyjnej są obowiązane do nieujawniania informacji o przebiegu posiedzenia komisji i podjętych rozstrzygnięciach, które mogą naruszać dobra osobiste kandydata lub jego rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.
9. 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.
10. Do protokołów postępowania rekrutacyjnego i postępowania uzupełniającego załącza się listy kandydatów i pozostałe informacje sporządzone przez komisję rekrutacyjną w ramach przeprowadzanego postępowania rekrutacyjnego oraz postępowania uzupełniającego.

Dyrektor  
I Technikum Poligraficzno-Usługowego w Wyszku  
IV Liceum Ogólnokształcącego w Wyszku  
Agata Rydzewska