



**REGULAMIN REKRUTACJI
do Technikum nr 20
w Zespole Szkół nr 11 im. Władysława Grabskiego w Warszawie
na rok szkolny 2024/2025**

§ 1

PODSTAWA PRAWNA

1. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe (tekst. jedn. Dz.U. z 2023 r. poz. 900 ze zm.).
2. Rozporządzenie Ministra Edukacji i Nauki z dnia 31 stycznia 2024 r. w sprawie przeprowadzania postępowania rekrutacyjnego oraz postępowania uzupełniającego do publicznych przedszkoli, szkół, placówek i centrów (Dz.U. z 2024 poz. 151).
3. Zarządzenie nr 6 Mazowieckiego Kuratora Oświaty z dnia 29 stycznia 2024 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 2024/2025.

§ 2

ZASADY OGÓLNE

1. Do klasy pierwszej publicznej szkoły ponadpodstawowej, przyjmuje się kandydatów, którzy posiadają świadectwo ukończenia szkoły podstawowej.
2. W 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 szkoły jako 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:
 - uzyskanie wysokiego miejsca nagrodzonego lub uhonorowanego zwycięskim tytułem w zawodach wiedzy, artystycznych i sportowych, organizowanych przez kuratora oświaty albo organizowanych przez inne podmioty działające na terenie szkoły co najmniej na szczeblu powiatowym;
 - osiągnięcia w zakresie aktywności społecznej, w tym na rzecz środowiska szkolnego, w szczególności w formie wolontariatu.
3. 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.

4. 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 łącznie następujące kryteria:
 - a) wielodzietność rodziny kandydata;
 - b) niepełnosprawność kandydata;
 - c) niepełnosprawność jednego z rodziców kandydata;
 - d) niepełnosprawność obojga rodziców kandydata;
 - e) niepełnosprawność rodzeństwa kandydata;
 - f) samotne wychowywanie kandydata w rodzinie;
 - g) objęcie kandydata pieczęcią zastępczą.
5. Komisja rekrutacyjna podaje do publicznej wiadomości listę kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych do szkoły. Lista zawiera imiona i nazwiska kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych lub informację o liczbie wolnych miejsc.
6. Listy podaje się do publicznej wiadomości poprzez umieszczenie w widocznym miejscu w siedzibie szkoły. Listy zawierają imiona i nazwiska kandydatów uszeregowane w kolejności alfabetycznej oraz najniższą liczbę punktów, która uprawnia do przyjęcia. Dzień podania do publicznej wiadomości listy jest określany w formie adnotacji umieszczonej na tej liście, opatrzonej podpisami komisji rekrutacyjnej.
7. Kandydaci ubiegający się o przyjęcie do szkoły są zobowiązani do zapoznania się z dokumentami regulującymi działalność szkoły, a z chwilą przyjęcia do szkoły do ich przestrzegania.

§ 2

HARMONOGRAM REKRUTACJI

1. Ustala się terminy przeprowadzania postępowania rekrutacyjnego i postępowania uzupełniającego, w tym terminy składania dokumentów dla kandydatów do klas pierwszych Technikum nr 20 w Zespole Szkół nr 11 im. Władysława Grabskiego w Warszawie na rok szkolny 2024/2025 zgodnie z Zarządzeniem nr 6 Mazowieckiego Kuratora Oświaty z dnia 29 stycznia 2024 r.:

Lp.	Rodzaj czynności	Termin w postępowaniu rekrutacyjnym	Termin w postępowaniu uzupełniającym
1.	Złożenie wniosku, w tym zmiana wniosku o przyjęcie do szkoły ponadpodstawowej wraz z dokumentami (podpisanego przez co najmniej jednego rodzica/prawnego opiekuna).	od 15 maja 2024 r. do 29 maja 2024 r. do godz. 15.00	od 29 lipca 2024 r.
2.	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.	od 3 lipca 2024 r. do 10 lipca 2024 r. do godz. 15.00	

3.	Weryfikacja przez komisję rekrutacyjną wniosków o przyjęcie do szkoły ponadpodstawowej i dokumentów potwierdzających spełnianie przez kandydata warunków poświadczanych w oświadczeniach, w tym dokonanie przez przewodniczącego komisji rekrutacyjnej czynności związanych z ustaleniem tych okoliczności.	do 10 lipca 2024 r.	do 01 sierpnia 2024 r.
4.	Weryfikacja przez komisję rekrutacyjną wniosków o przyjęcie do szkoły ponadpodstawowej i dokumentów potwierdzających spełnianie przez kandydata warunków poświadczanych w oświadczeniach, w tym okoliczności zweryfikowanych przez wójta (burmistrza lub prezydenta) wskazanych w oświadczeniach.	do 15 lipca 2024 r.,	do 06 sierpnia 2024 r.
5.	Podanie do publicznej wiadomości przez komisję rekrutacyjną listy kandydatów zakwalifikowanych i kandydatów niezakwalifikowanych.	19 lipca 2024 r. do godz. 12.00	8 sierpnia 2024 r.
6.	Wydanie przez szkołę prowadzącą kształcenie zawodowe skierowania na badanie lekarskie.	od 15 maja 2024 r. do 22 lipca 2024 r.	od 29 lipca 2024 r.
7.	Potwierdzenie woli przyjęcia w postaci przedłożenia oryginału świadectwa ukończenia szkoły i oryginału zaświadczenia o wynikach egzaminu zewnętrznego, o ile nie zostały one złożone w uzupełnieniu wniosku o przyjęcie do szkoły ponadpodstawowej, a w przypadku szkoły prowadzącej kształcenie zawodowe, także zaświadczenia lekarskiego zawierającego orzeczenie o braku przeciwwskazań zdrowotnych do podjęcia praktycznej nauki zawodu.	od 19 lipca do 24 lipca 2024 r. do godz. 15.00	od 8 sierpnia 2024 r. do 12 sierpnia 2024 r. do godz. 12.00
8.	Podanie do publicznej wiadomości przez komisję rekrutacyjną listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych.	25 lipca 2024 r. do godz. 14.00	12 sierpnia 2024 r. do godz. 15.00
9.	Poinformowanie przez dyrektora szkoły ponadpodstawowej Mazowieckiego Kuratora Oświaty o liczbie wolnych miejsc w szkole.	25 lipca 2024 r.	13 sierpnia 2024 r.
10.	Opublikowanie przez Mazowieckiego Kuratora Oświaty informacji o liczbie wolnych miejsc w szkołach ponadpodstawowych.	do 26 lipca 2024 r.	do 13 sierpnia 2024 r.
11.	Wystąpienie do komisji rekrutacyjnej o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia.	do 29 lipca 2024 r.	do 16 sierpnia 2024 r.
12.	Sporządzenie przez komisję rekrutacyjną uzasadnienia odmowy przyjęcia.	do 3 dni od dnia wystąpienia o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia	
13.	Wniesienie do dyrektora szkoły odwołania od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej.	do 3 dni od dnia otrzymania uzasadnienia odmowy przyjęcia	
14.	Dyrektor szkoły rozpatruje odwołanie od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej.	do 3 dni od dnia złożenia odwołania do dyrektora szkoły	

2. Szkoła prowadzi nabór kandydatów za pośrednictwem elektronicznego systemu rekrutacji <https://warszawa.edu.com.pl>.
3. Kandydat do klasy pierwszej ma możliwość złożenia wniosku rekrutacyjnego w szkole pierwszego wyboru w:
 - a) wersji papierowej wniosku, poprzez wydruk z elektronicznego systemu wraz z niezbędnymi kopiami zaświadczeń koniecznymi do skorzystania z uprawnień przewidzianych przez regulamin;
 - b) wersji elektronicznej - konieczność podpisania podpisem elektronicznym rodzica, opiekuna prawnego np. profilem zaufanym wraz z niezbędnymi załącznikami - kopiami zaświadczeń koniecznymi do skorzystania z uprawnień przewidzianych przez regulamin;
4. Do szkoły należy dostarczyć wyłącznie wnioski w wersji papierowej podpisane przez kandydata i rodzica/rodziców lub opiekuna prawnego. Wniosków elektronicznych nie należy dostarczać do szkoły pierwszego wyboru.
5. Kandydat przesyłając wniosek elektroniczny zobowiązany jest do kontaktu z komisją rekrutacyjną celem odbioru dokumentów dla kandydata (m.in. kwestionariusza oraz skierowania do lekarza medycyny pracy).
6. W trakcie rekrutacji organizowanej z wykorzystaniem systemu elektronicznego:
 - a) kandydat składając wniosek określa swoje preferencje 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, który znajduje się najwyżej na liście jego preferencji nie będzie umieszczony na listach do przyjęcia do oddziałów o niższych preferencjach, choćby spełniał kryteria przyjęć do tych oddziałów.
7. Kandydat umieszczony na liście zakwalifikowanych do przyjęcia do szkoły składa oryginały dokumentów: świadectwo ukończenia szkoły podstawowej oraz zaświadczenie o wynikach egzaminu ósmoklasisty.
8. Warunkiem przyjęcia do szkoły jest dostarczenie oryginałów dokumentów ww. w terminie określonym w harmonogramie naboru.
9. Dostarczenie po terminie ww. dokumentów lub ich niezłożenie skutkuje skreśleniem kandydata z listy przyjętych w systemie rekrutacyjnym.

§3

OFERTA EDUKACYJNA

1. W postępowaniu rekrutacyjnym na rok szkolny 2024/2025 do Technikum nr 20 w Zespole Szkół nr 11 im. Władysława Grabskiego w Warszawie szkoła przeprowadza rekrutację kandydatów do klas pierwszych w zawodach:
 - a) **Zawód: technik handlowiec** - klasa I C; cykl kształcenia pięcioletni; I oddział. Klasa z obowiązkowym językiem angielskim oraz drugim językiem obcym nowożytnym do wyboru spośród: języka niemieckiego, języka hiszpańskiego lub języka rosyjskiego.

Planowany przedmiot do realizacji w zakresie rozszerzonym: język angielski.
Przedmioty punktowane na świadectwie: język polski, matematyka, język angielski, informatyka.

Uczeń w trakcie nauki obowiązkowo przystępuje do egzaminów potwierdzających kwalifikacje w zawodzie:

- HAN.01 Prowadzenie sprzedaży;
- HAN.02 Prowadzenie działań handlowych.

Egzaminy odbywają się w trzeciej i piątej klasie nauki.

Uczniowie po ukończeniu szkoły oraz zdaniu obu kwalifikacji otrzymują dyplom zawodowy.

W trakcie całego okresu nauki uczniowie Technikum nr 20 odbywają praktykę zawodową w łącznym wymiarze 8 tygodni (280 godzin):

- klasa trzecia: 4 tygodnie (140 godzin);
- klasa czwarta: 4 tygodnie (140 godzin).

Młodzież odbywa praktyki zawodowe w wyznaczonych firmach współpracujących ze szkołą. Doskonali również swoją wiedzę oraz umiejętności praktyczne podczas szkolnych wyjazdów zagranicznych w ramach ERASMUS-a.

Po ukończeniu klasy piątej istnieje możliwość przystąpienia do nieobowiązkowego egzaminu maturalnego.

- b) **Zawód: technik organizacji turystyki** - klasa I E; cykl kształcenia pięcioletni; I oddział. Klasa z obowiązkowym językiem angielskim oraz drugim językiem obcym nowożytnym do wyboru spośród: języka niemieckiego, języka hiszpańskiego lub języka rosyjskiego. Planowany przedmiot do realizacji w zakresie rozszerzonym: język angielski. Przedmioty punktowane na świadectwie: język polski, matematyka, język angielski, geografia.

Uczeń w trakcie nauki obowiązkowo przystępuje do egzaminów potwierdzających kwalifikacje w zawodzie:

- HGT. 07 Przygotowanie imprez i usług turystycznych;
- HGT.08 Obsługa klienta oraz rozliczanie imprez i usług turystycznych.

Egzaminy odbywają się w trzeciej i piątej klasie nauki.

Uczniowie po ukończeniu szkoły oraz zdaniu obu kwalifikacji otrzymują dyplom zawodowy.

W trakcie całego okresu nauki uczniowie Technikum nr 20 odbywają praktykę zawodową w łącznym wymiarze 8 tygodni (280 godzin):

- klasa trzecia: 4 tygodnie (140 godzin);
- klasa czwarta: 4 tygodnie (140 godzin).

Młodzież odbywa praktyki zawodowe w wyznaczonych firmach współpracujących ze szkołą. Doskonali również swoją wiedzę oraz umiejętności praktyczne podczas szkolnych wyjazdów zagranicznych w ramach ERASMUS-a.

Po ukończeniu klasy piątej istnieje możliwość przystąpienia do nieobowiązkowego egzaminu maturalnego.

- c) **Zawód: technik hotelarstwa** - klasa I G; cykl kształcenia pięcioletni; I oddział. Klasa z obowiązkowym językiem angielskim oraz drugim językiem obcym nowożytnym do wyboru spośród: języka niemieckiego, języka hiszpańskiego lub języka rosyjskiego. Planowany przedmiot do realizacji w zakresie rozszerzonym: język angielski.

Przedmioty punktowane na świadectwie: język polski, matematyka, język angielski, geografia.

Uczeń w trakcie nauki obowiązkowo przystępuje do egzaminów potwierdzających kwalifikacje w zawodzie:

- HGT. 03 Obsługa gości w obiekcie świadczącym usługi hotelarskie;
- HGT.06 Realizacja usług w recepcji.

Egzaminy odbywają się w trzeciej i piątej klasie nauki.

Uczniowie po ukończeniu szkoły oraz zdaniu obu kwalifikacji otrzymują dyplom zawodowy.

W trakcie całego okresu nauki uczniowie Technikum nr 20 odbywają praktykę zawodową w łącznym wymiarze 8 tygodni (280 godzin):

- klasa trzecia: 4 tygodnie (140 godzin);
- klasa czwarta: 4 tygodnie (140 godzin).

Młodzież odbywa praktyki zawodowe w wyznaczonych firmach współpracujących ze szkołą. Doskonalili również swoją wiedzę oraz umiejętności praktyczne podczas szkolnych wyjazdów zagranicznych w ramach ERASMUS-a.

Po ukończeniu klasy piątej istnieje możliwość przystąpienia do nieobowiązkowego egzaminu maturalnego.

§ 4

KRYTERIA REKRUTACJI

1. Przeliczanie na punkty wyników egzaminu ósmoklasisty:
 - a) wynik przedstawiony w procentach z języka polskiego i matematyki mnoży się przez 0,35;
 - b) wynik przedstawiony w procentach z języka obcego nowożytnego mnoży się przez 0,30.
2. Przeliczanie na punkty ocen z języka polskiego, matematyki i dwóch wybranych obowiązkowych zajęć edukacyjnych wymienionych na świadectwie ukończenia szkoły podstawowej:
 - 18 pkt - stopień celujący,
 - 17 pkt - stopień bardzo dobry,
 - 14 pkt - stopień dobry,
 - 8 pkt - stopień dostateczny,
 - 2 pkt - stopień dopuszczający.
3. W postępowaniu rekrutacyjnym do poszczególnych oddziałów w Technikum nr 20 w Zespole Szkół nr 11 im. Władysława Grabskiego przeliczane są na punkty oceny z języka polskiego, matematyki i dwóch następujących obowiązkowych zajęć edukacyjnych:
 - a) do klasy I C – profil technik handlowiec – język angielski, informatyka
 - b) do klasy I E – profil technik organizacji turystyki – język angielski, geografia
 - c) do klasy I G – profil technik hotelarstwa – język angielski, geografia
4. Za świadectwo ukończenia szkoły podstawowej z wyróżnieniem przyznaje się 7 punktów.
5. Przeliczanie na punkty szczególnych osiągnięć:
 - 5.1. Zawody wiedzy będące konkursem o zasięgu ponadwojewódzkim organizowanym przez kuratorów oświaty:
 - a) tytuł finalisty konkursu przedmiotowego - 10 punktów,

- b) tytuł laureata konkursu tematycznego lub interdyscyplinarnego - 7 punktów,
 - c) tytuł finalisty konkursu tematycznego lub interdyscyplinarnego - 5 punktów.
- 5.2. Zawody wiedzy będące konkursem o zasięgu międzynarodowym lub ogólnopolskim albo turniejem o zasięgu ogólnopolskim:
- a) tytuł finalisty konkursu z przedmiotu przedmiotowego - 10 punktów,
 - b) tytuł laureata konkursu interdyscyplinarnego - 7 punktów,
 - c) tytuł finalisty konkursu interdyscyplinarnego - 5 punktów.
- 5.3. Zawody wiedzy będące konkursem o zasięgu wojewódzkim organizowanym przez kuratora oświaty:
- a) dwa lub więcej tytułów finalisty konkursu przedmiotowego - 10 punktów,
 - b) dwa lub więcej tytułów laureata konkursu tematycznego lub interdyscyplinarnego - 7 punktów,
 - c) dwa lub więcej tytułów finalisty konkursu tematycznego lub interdyscyplinarnego - 5 punktów,
 - d) tytuł finalisty konkursu przedmiotowego - 7 punktów,
 - e) tytuł laureata konkursu tematycznego lub interdyscyplinarnego - 5 punktów,
 - f) tytuł finalisty konkursu tematycznego lub interdyscyplinarnego - 3 punkty
- 5.4. Zawody wiedzy będące konkursem albo turniejem, o zasięgu ponadwojewódzkim lub wojewódzkim:
- a) dwa lub więcej tytułów finalisty konkursu przedmiotowego - 10 punktów,
 - b) dwa lub więcej tytułów laureata konkursu interdyscyplinarnego - 7 punktów,
 - c) tytuł finalisty konkursu przedmiotowego - 7 punktów,
 - d) tytułu laureata konkursu interdyscyplinarnego - 5 punktów.
- 5.5. 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:
- a) międzynarodowym - 4 punkty,
 - b) krajowym - 3 punkty,
 - c) wojewódzkim - 2 punkty,
 - d) powiatowym - 1 punkt.
6. 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.
7. Za osiągnięcia w zakresie aktywności społecznej, w tym na rzecz środowiska szkolnego, w szczególności w formie wolontariatu przyznaje się 3 punkty.
8. 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. Przeliczanie na punkty ocen z języka polskiego i matematyki wymienionych na świadectwie ukończenia szkoły podstawowej w przypadku osób zwolnionych z obowiązku przystąpienia

do sprawdzianu ósmoklasisty:

- a) za ocenę celującą po 35 punktów,
- b) za ocenę bardzo dobrą po 30 punktów,
- c) za ocenę dobrą po 25 punktów,
- d) za ocenę dostateczną po 15 punktów,
- e) za ocenę dopuszczającą po 10 punktów,
- f) języka obcego nowożytnego:
 - za ocenę celującą - 30 punktów,
 - za ocenę bardzo dobrą - 25punktów,
 - za ocenę dobrą - 20 punktów,
 - za ocenę dostateczną - 10 punktów,
 - za ocenę dopuszczającą - 5 punktów.

§ 5

KOMISJA REKRUTACYJNA

1. Postępowanie rekrutacyjne do publicznych szkół przeprowadza komisja rekrutacyjna powołana zarządzeniem dyrektora szkoły. Dyrektor wyznacza przewodniczącą komisji rekrutacyjnej.
2. W skład komisji rekrutacyjnej przeprowadzającej postępowanie rekrutacyjne do szkoły wchodzi co najmniej 3 nauczycieli i 2 pracowników administracji szkoły.
3. W skład komisji rekrutacyjnej nie mogą wchodzić:
 - a) dyrektor szkoły, w której działa komisja rekrutacyjna;
 - b) osoba, której dziecko uczestniczy w postępowaniu rekrutacyjnym przeprowadzanym do danej szkoły.
4. Dyrektor szkoły może dokonywać zmian w składzie komisji rekrutacyjnej.
5. Do zadań komisji rekrutacyjnej należy:
 - a) sporządzanie listy kandydatów zawierającej imiona i nazwiska uszeregowane w alfabetycznej, w przypadku których zweryfikowano wnioski, w tym zweryfikowano spełnienie przez kandydatów warunków lub kryteriów branych pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym lub postępowaniu uzupełniającym;
 - b) sporządzanie informacji o podjętych czynnościach przez przewodniczącą komisji rekrutacyjnej tj. żądania przedłożenia komisji dokumentów potwierdzających okoliczności zawarte w oświadczeniach;
 - c) sporządzenie informacji o liczbie punktów przyznanych poszczególnym kandydatom po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego lub uzupełniającego;
 - d) sporządzenie listy kandydatów zakwalifikowanych i niezakwalifikowanych oraz sporządzenie listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych;
 - e) sporządzanie i przekazywanie kuratorowi oświaty w celu udostępnienia na stronie internetowej kuratorium oświaty informacji o liczbie wolnych miejsc.
6. Przewodniczący komisji rekrutacyjnej umożliwia członkom komisji zapoznanie się z wnioskami o przyjęcie do szkoły i załączonymi do nich dokumentami, ustala dni i godziny posiedzeń komisji.
7. Rozstrzygnięcia komisji są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej 2/3 składu komisji. W przypadku równej liczby głosów rozstrzyga głos przewodniczącego komisji.
8. Posiedzenia komisji rekrutacyjnej zwołuje i prowadzi przewodniczący komisji.

9. Prace komisji rekrutacyjnej są prowadzone, jeżeli w posiedzeniu komisji bierze udział co najmniej 2/3 osób wchodzących w skład komisji.
10. 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.
11. Protokoły postępowania rekrutacyjnego lub postępowania uzupełniającego zawierają w szczególności:
 - a) datę posiedzenia komisji rekrutacyjnej,
 - b) imiona i nazwiska przewodniczącego oraz członków komisji obecnych na posiedzeniu,
 - c) informacje o podjętych czynnościach lub rozstrzygnięciach,
 - d) podpisy przewodniczącego i członków komisji rekrutacyjnej,
 - e) załączniki - listy kandydatów zawierające informacje wymienione w § 5 pkt. 5.

§ 6

PROCEDURA ODWOŁAWCZA

1. W terminie 3 dni roboczych od dnia podania do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych, rodzic kandydata/ opiekun prawny może wystąpić do komisji rekrutacyjnej z wnioskiem o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia kandydata do danej szkoły.
2. Uzasadnienie sporządza się w terminie 3 dni roboczych od dnia wystąpienia przez rodzica/opiekuna prawnego kandydata z wnioskiem. Uzasadnienie zawiera przyczyny odmowy przyjęcia, w tym najniższą liczbę punktów, która uprawniała do przyjęcia, oraz liczbę punktów, którą kandydat uzyskał w postępowaniu rekrutacyjnym.
3. Rodzic kandydata może wnieść do dyrektora szkoły odwołanie od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej, w terminie 3 dni roboczych od dnia otrzymania uzasadnienia odmowy przyjęcia.
4. Dyrektor szkoły rozpatruje odwołanie od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej w terminie do 3 dni roboczych od dnia otrzymania odwołania.