

REGULAMIN REKRUTACJI Zespołu Szkół w Michałowie

- zasady, tryb, postępowanie, dokumentacja

Podstawy prawne:

1. *Rozdział 2 a ustawy z dnia 6 grudnia 2013 r. o zmianie ustawy o systemie oświaty oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. z 2014 r., poz. 7).*
2. *Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 21 maja 2001 r. w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół (Dz.U. Nr 61, poz. 624 z późn zm.).*
3. *Ustawa z dnia 9 grudnia 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (Dz.U. z 2013 r., poz.135)*
4. *Statut Zespołu Szkół Michałowie*
5. *Ustawa z dnia 27 czerwca 1997 r. o służbie medycyny pracy (Dz.U. z 2004 r., Nr 125, poz. 1317 ze zm.)*
6. *Rozporządzenie Ministra Zdrowia z dnia 11 sierpnia 2010 r. w sprawie badań lekarskich kandydatów do szkół ponadpodstawowych i ponadgimnazjalnych lub wyższych, uczniów tych szkół, studentów i uczestników studiów doktoranckich (Dz. U. nr 155, poz. 1045, z późn. zm.).*
7. *Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 30 kwietnia 2007 roku w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w szkołach publicznych (Dz. U. Nr 83, poz. 562 z późn. zm.).*
8. *Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 28 maja 2010 roku w sprawie świadectw, dyplomów państwowych i innych druków szkolnych (Dz. U. Nr 97, poz. 624, z późn. zm.).*
9. *Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 21 sierpnia 2019 r. w sprawie przeprowadzania postępowania rekrutacyjnego oraz uzupełniającego do publicznych przedszkoli, szkół i placówek (Dz. U. poz. 1737)*

Rozdział I **POSTANOWIENIA OGÓLNE**

§ 1.

1. Regulamin nie dotyczy przyjęcia kandydata do szkoły w trakcie roku szkolnego. W tym przypadku decyzję o przyjęciu do szkoły podejmuje dyrektor szkoły.
2. Zapis Regulaminu Rekrutacji Zespołu Szkół w Michałowie, zwany dalej „Regulaminem”, określa ogólne zasady przyjmowania kandydatów do szkoły, tryb postępowania rekrutacyjnego, kryteria naboru, rodzaj dokumentów niezbędnych w postępowaniu rekrutacyjnym oraz zakres uprawnień i obowiązków Komisji Rekrutacyjnej. Regulamin stosuje się też do kandydatów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, których rodzice ubiegają się o przyjęcie dziecka do Zespołu Szkół w Michałowie, ze względu na to, że szkoła jest publiczną placówką ogólnodostępną.
3. Rejestracja kandydatów do szkoły odbywa się bezpośrednio w szkole.
4. Dyrektor szkoły podaje do publicznej wiadomości w formie ogłoszonego komunikatu informacje o terminie rekrutacji, kryteriach, wymaganych dokumentach i warunkach przyjęcia do szkoły. Komunikat jest publikowany na stronie internetowej szkoły szkola.michalowo.pl.
5. Postępowanie rekrutacyjne przeprowadza Komisja Rekrutacyjna, powoływana przez dyrektora szkoły.
6. Szkoła prowadzi nabór w oparciu o zasadę powszechnej dostępności.
7. Postanowienia niniejszego regulaminu dotyczą wniosków, w których wskazano Zespół Szkół w Michałowie jako szkołę pierwszego wyboru.

§ 2.

1. Ilekroć w regulaminie jest mowa o:

- 1) *szkole* – należy rozumieć Zespół Szkół w Michałowie;
- 2) *dyrektorze* – należy rozumieć Dyrektora Zespołu Szkół w Michałowie;
- 3) *Komisji Rekrutacyjnej* – należy rozumieć komisję powołaną przez dyrektora w celu przeprowadzenia postępowania rekrutacyjnego;
- 4) *kryteriach* – należy przez to rozumieć kryteria określone w regulaminie;
- 5) *liście przyjętych* – należy przez to rozumieć listę kandydatów, którzy zostali zakwalifikowani przez Komisję Rekrutacyjną i złożyli wymagane dokumenty we właściwym czasie;
- 6) *liście nieprzyjętych* – należy rozumieć listę kandydatów niezakwalifikowanych do przyjęcia z powodu braków formalnych w dokumentacji rekrutacyjnej.
- 7) *wniosek o przyjęcie* – należy rozumieć dokument opracowany na potrzeby rekrutacji do Zespołu Szkół w Michałowie

Rozdział II

ZASADY REKRUTACJI

do klas pierwszych szkoły ponadpodstawowej

§ 3.

Rekrutacja do szkoły ponadpodstawowej będzie przebiegać według następujących etapów, w terminach wyznaczonych przez Ministerstwo Edukacji Narodowej:

1. Podstawą udziału w postępowaniu rekrutacyjnym do szkoły jest złożenie wniosku o przyjęcie do szkoły wraz z wymaganymi załącznikami(jedno aktualne zdjęcie , dokumenty potwierdzające posiadanie uprawnień o których mowa w §4 ust.5 i ust.6)
2. Wniosek pobiera się bezpośrednio z sekretariatu szkoły przy ulicy Sienkiewicza 5 lub strony internetowej Zespołu Szkół w Michałowie.
3. Uzupełnienie wniosku o przyjęcie do szkoły ponadpodstawowej o świadectwo ukończenia szkoły podstawowej.
4. Przeprowadzenie rozmowy kwalifikacyjnej do oddziału o profilu estradowym.
5. Podanie do wiadomości przez komisję rekrutacyjną listy kandydatów, którzy uzyskali pozytywny wynik z rozmowy kwalifikacyjnej.
6. Uzupełnienie wniosku o przyjęcie do szkoły ponadpodstawowej o zaświadczenie o wyniku egzaminu ósmoklasisty oraz zmiana przez kandydata wniosku o przyjęcie, w tym zamiana szkół do których kandyduje.
7. 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.
8. Weryfikacja przez komisję rekrutacyjną wniosków o przyjęcie do szkoły ponadpodstawowej i dokumentów potwierdzających spełnianie przez kandydata warunków lub kryteriów branych pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym, w tym ustalonych przez wójta (burmistrza) okoliczności wskazanych w oświadczeniach.
9. Podanie do publicznej wiadomości przez komisję rekrutacyjną listy kandydatów zakwalifikowanych i kandydatów niezakwalifikowanych.
10. Wydanie przez szkołę prowadzącą kształcenie zawodowe skierowania na badanie lekarskie.
11. Potwierdzenie przez rodzica kandydata 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 oraz odpowiednio orzeczenia lekarskiego o braku przeciwwskazań zdrowotnych do kierowania pojazdami i orzeczenia psychologicznego o braku przeciwwskazań psychologicznych do kierowania pojazdem.
12. Podanie do publicznej wiadomości przez komisję rekrutacyjną listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych.
13. Poinformowanie przez dyrektora szkoły ponadpodstawowej kuratora oświaty o liczbie wolnych miejsc w szkole.
14. Opublikowanie przez właściwego Kuratora oświaty informacji o liczbie wolnych miejsc w szkołach ponadpodstawowych.
15. Wystąpienie do komisji rekrutacyjnej o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia.
16. Sporządzenie przez komisję rekrutacyjną uzasadnienia odmowy przyjęcia.
17. Wniesienie do dyrektora szkoły odwołania od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej.
18. Dyrektor szkoły rozpatruje odwołanie od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej.

Rozdział III
KRYTERIA REKRUTACJI
do klas pierwszych szkoły ponadpodstawowej

§ 4.

1. W przypadku kandydata do klasy pierwszej LO o przyjęciu decyduje liczba punktów możliwych do uzyskania za:

- wyniki egzaminu ósmoklasisty zawarte w zaświadczeniu o szczegółowych wynikach egzaminu;
- oceny z języka polskiego, matematyki i muzyki oraz jednego z obowiązkowych zajęć edukacyjnych spośród: biologii, geografii, języka angielskiego, języka obcego, informatyki, historii, wiedzy o społeczeństwie;
- świadectwo ukończenia szkoły z wyróżnieniem;
- szczególne osiągnięcia ucznia wymienione na świadectwie ukończenia szkoły, w tym osiągnięcia w zakresie aktywności społecznej.

2. W przypadku kandydata do klasy pierwszej technikum o przyjęciu decyduje liczba punktów możliwych do uzyskania za:

- wyniki egzaminu ósmoklasisty zawarte w zaświadczeniu o szczegółowych wynikach egzaminu;
- oceny z języka polskiego, matematyki oraz dwóch z obowiązkowych zajęć edukacyjnych spośród: fizyki, chemii, biologii, geografii, języka angielskiego, języka obcego, informatyki, historii, wiedzy o społeczeństwie;
- świadectwo ukończenia szkoły z wyróżnieniem;
- szczególne osiągnięcia ucznia wymienione na świadectwie ukończenia szkoły, w tym osiągnięcia w zakresie aktywności społecznej.

3. Maksymalna liczba punktów możliwych do uzyskania wynosi łącznie 200.

- 1) w przypadku przeliczania na punkty wyników egzaminu ósmoklasisty:
 - a) z języka polskiego i matematyki - wynik przedstawiony w procentach mnoży się przez 0,35
 - b) z muzyki - wynik przedstawiony w procentach mnoży się przez 0,3.
- 2) w przypadku przeliczania na punkty ocen z zajęć edukacyjnych wymienionych na świadectwie ukończenia szkoły podstawowej za oceny wyrażone w stopniu:
 - a) celującym - przyznaje się po 18 punktów
 - b) bardzo dobrym - przyznaje się po 17 punktów
 - c) dobrym - przyznaje się po 14 punktów
 - d) dostatecznym - przyznaje się po 8 punktów
 - e) dopuszczającym - przyznaje się po 2 punkty
- 3) za świadectwo ukończenia szkoły podstawowej z wyróżnieniem przyznaje się 7 punktów.
- 4) W przypadku przeliczania na punkty kryterium określonego jako uzyskanie wysokiego miejsca nagrodzonego lub uhonorowanego zwycięskim tytułem w zawodach wiedzy, artystycznych i sportowych, za:
 - a) uzyskanie w zawodach wiedzy będących konkursem o zasięgu ponadwojewódzkim organizowanym przez kuratorów oświaty na podstawie zawartych porozumień:

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

- powiatowym – przyznaje się 1 punkt.

5) W przypadku gdy kandydat ma więcej niż jedno szczególne osiągnięcie z takich samych zawodów wiedzy, artystycznych i sportowych na tym samym szczeblu oraz z tego samego zakresu, wymienione na świadectwie ukończenia szkoły podstawowej, maksymalna liczba punktów możliwych do uzyskania za wszystkie osiągnięcia wynosi 18.

6) W przypadku przeliczania na punkty kryterium za osiągnięcia w zakresie aktywności społecznej, w tym na rzecz środowiska szkolnego, w szczególności w formie wolontariatu, przyznaje się 3 punkty.

7) W przypadku osób zwolnionych z obowiązku przystąpienia do egzaminu ósmoklasisty, na podstawie art. 44zw ust. 2 i art. 44zz ust. 2 ustawy o systemie oświaty, przelicza się na punkty oceny z języka polskiego, matematyki i języka obcego nowożytnego, które wymienione są na świadectwie ukończenia szkoły podstawowej, przy czym za uzyskanie z:

a) języka polskiego i matematyki oceny wyrażonej w stopniu:

- celującym – przyznaje się po 35 punktów,
- bardzo dobrym – przyznaje się po 30 punktów,
- dobrym – przyznaje się po 25 punktów,
- dostatecznym – przyznaje się po 15 punktów,
- dopuszczającym – przyznaje się po 10 punktów;

b) języka obcego nowożytnego oceny wyrażonej w stopniu:

- celującym – przyznaje się po 30 punktów,
- bardzo dobrym – przyznaje się po 25 punktów,
- dobrym – przyznaje się po 20 punktów,
- dostatecznym – przyznaje się po 10 punktów,
- dopuszczającym – przyznaje się po 5 punktów.

8) W przypadku osób zwolnionych z obowiązku przystąpienia do egzaminu ósmoklasisty z języka polskiego lub/i matematyki, na podstawie 44zz ust. 2 ustawy o systemie oświaty, przelicza się na punkty, w sposób określony w pkt. 7) a) oceny wymienione na świadectwie ukończenia szkoły podstawowej, z danych zajęć edukacyjnych, z których jest przeprowadzany egzamin ósmoklasisty oraz których dotyczy zwolnienie. W przypadku osób zwolnionych z obowiązku przystąpienia do egzaminu ósmoklasisty z języka obcego nowożytnego, na podstawie art. 44zu ust. 3 pkt 4 ustawy, przelicza się na punkty, w sposób określony w pkt. 7) b) ocenę z języka obcego nowożytnego wymienioną na świadectwie ukończenia szkoły podstawowej.

4. O przyjęciu do szkoły decyduje suma punktów uzyskana w postępowaniu rekrutacyjnym.

5. Laureaci i finaliści ogólnopolskich olimpiad przedmiotowych oraz laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim są przyjmowani do szkoły w pierwszej kolejności oraz uzyskują 200 punktów w postępowaniu rekrutacyjnym.

6. Preferencje przy przyjmowaniu do szkoły:

1) w przypadku równorzędnych wyników punktowych uzyskanych w pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego na drugim etapie postępowania rekrutacyjnego w pierwszej kolejności będą przyjmowani kandydaci z problemami zdrowotnymi,

ograniczającymi możliwość wyboru kierunku kształcenia ze względu na stan zdrowia, potwierdzonymi opinią publicznej poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej.

2) w przypadku równorzędnych wyników punktowych uzyskanych na drugim etapie postępowania rekrutacyjnego lub jeśli po zakończeniu tego etapu szkoła nadal dysponuje wolnymi miejscami, na trzecim etapie postępowania rekrutacyjnego są brane pod uwagę łącznie kryteria:

- a) niepełnosprawność kandydata,
- b) wielodzietność rodziny kandydata,
- c) niepełnosprawność jednego lub obojga rodziców kandydata,
- d) niepełnosprawność rodzeństwa kandydata,
- e) samotne wychowywanie kandydata w rodzinie,
- f) objęcie kandydata pieczę zastępczą.

Powyższe kryteria mają jednakową wartość.

7. Dokumenty należy składać w sekretariacie szkoły ponadpodstawowej w godzinach 8.00 – 15.00. Siedziba szkoły: 16-050 Michałowo, ul. Sienkiewicza 5.

Rozdział IV

PRZEPISY PRZEJŚCIOWE I POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 5.

1. Zmiany do Regulaminu wprowadzane są na zasadach obowiązujących przy jego wprowadzeniu.
- 2.
3. Regulamin obowiązuje z dniem wydania zarządzenia dyrektora o jego wprowadzeniu.

REGULAMIN

Pracy Komisji Rekrutacyjnej Zespołu Szkół w Michałowie

podstawa prawna:

Art. 20 zb ust. 1 – 9 oraz art. 20 zd ust. 1 -3 ustawy z dnia 6 grudnia 2013 r. o zmianie ustawy o systemie oświaty oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. z 2014 r., poz.7).

Rozdział I

POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1.

1. Regulamin, zwany dalej „Regulaminem”, określa tryb działania Komisji Rekrutacyjnej oraz zakres uprawnień i obowiązków członków komisji w postępowaniu rekrutacyjnym do Zespołu Szkół w Michałowie.
1. Postanowienia Regulaminu obowiązują członków Komisji Rekrutacyjnej, powołanej zarządzeniem dyrektora.
2. Informacje o dokumentach wymaganych przy wnioskowaniu o przyjęcie dziecka do szkoły dostępne są na stronie internetowej Zespołu Szkół w Michałowie.
3. Termin rekrutacji określa dyrektor szkoły zgodnie z przepisami.
4. Komisja rekrutacyjna prowadzi rekrutację na wolne miejsca w szkole.
5. Komisja rekrutacyjna nie prowadzi postępowania w przypadku przyjęć do szkoły w trakcie roku szkolnego.

§ 2.

1. Członków Komisji Rekrutacyjnej powołuje zarządzeniem Dyrektor szkoły.
2. Liczba członków jest nieparzysta.
3. Dyrektor szkoły wyznacza przewodniczącego komisji.
4. W skład komisji wchodzi:
 - 1) przewodniczący;
 - 2) sekretarz;
 - 3) pozostali członkowie.
5. Członkowie komisji są zobowiązani do podpisania oświadczenia o ochronie danych osobowych kandydatów i rodziców/opiekunów kandydatów udostępnianych w procesie rekrutacji.

Rozdział II

TRYB ODBYWANIA POSIEDZEŃ

§ 3.

1. Posiedzenie Komisji Rekrutacyjnej odbywa się w terminie określonym przez dyrektora szkoły.
2. Przewodniczący komisji jest uprawniony do zwoływania posiedzeń w trybie nadzwyczajnym.
3. Posiedzenie Komisji Rekrutacyjnej zwołuje, prowadzi i nadzoruje Przewodniczący komisji.
4. Udział w posiedzeniach komisji jest obowiązkowy dla wszystkich jej członków.
5. Członkowie komisji mają prawo do wglądu do wszystkich dokumentów związanych z pracą komisji tj. do złożonych wniosków rekrutacyjnych wraz z załącznikami.
6. Posiedzenia komisji są protokołowane. Protokół z posiedzenia zawiera: datę, skład osobowy, ustalenia komisji. Protokół podpisywany jest przez przewodniczącego i członków.
7. Obsługę administracyjno-biurową komisji prowadzi sekretariat szkoły.

Rozdział III

ZADANIA I UPRAWNIENIA KOMISJI REKRUTACYJNEJ

§ 4.

1. Do zadań Komisji Rekrutacyjnej należy w szczególności:
 - 1) dokonanie sprawdzenia wniosków rekrutacyjnych wraz z załącznikami;
 - 2) ustalenie wyników postępowania rekrutacyjnego;
 - 3) podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych do poszczególnych klas, w widocznym miejscu w siedzibie placówki, zawierającej imiona i nazwiska kandydatów uszeregowane w kolejności alfabetycznej.
 - 4) protokołu postępowania rekrutacyjnego.
2. Przewodniczący Komisji Rekrutacyjnej może zwracać się do *burmistrza*, właściwego ze względu na miejsce zamieszkania kandydata, o potwierdzenie okoliczności zawartych w oświadczeniach, o których mowa w ust. 2. Organ jest zobowiązany do potwierdzenia okoliczności w terminie 14 dni.
3. Członkowie komisji rzetelnie i obiektywnie wykonują powierzone im czynności, kierując się wyłącznie przepisami prawa.

§ 5.

1. Do obowiązków członków komisji należy w szczególności:
 - 1) uczestniczenie we wszystkich posiedzeniach komisji;
 - 2) czynny udział w pracach komisji;
 - 3) wykonywanie poleceń Przewodniczącego;
 - 4) zapoznanie się z przepisami regulującymi rekrutację do placówki;
 - 5) ochrona danych osobowych kandydatów i rodziców/opiekunów kandydatów;

§ 6.

1. Do obowiązków Przewodniczącego Komisji Rekrutacyjnej należy w szczególności:

- 1) zapoznanie członków komisji z regulacjami prawnymi naboru do szkoły;
- 2) zawiadomienie członków komisji o terminie i miejscu zebrań komisji;
- 3) dostarczenie na posiedzenie komisji dokumentacji kandydatów do szkoły, w oparciu o które komisja przeprowadzi postępowanie rekrutacyjne;
- 4) przewodniczenie zebraniu komisji;
- 5) zapewnienie obsługi administracyjnej – dostęp do dokumentów, przepisów; zaopatrzenie w sprzęt biurowy i papier;
- 6) sprawdzenie treści protokołu oraz jego podpisanie;
- 7) przygotowanie informacji w formie wydruku papierowego,
- 8) występowanie do rodziców/*opiekunów prawnych* lub *burmistrza* o potwierdzenia składanych oświadczeń, w przypadku wątpliwości co do ich treści;
- 9) sporządzenie sprawozdania z przebiegu prac komisji wraz z wnioskami do dalszej pracy.

Rozdział IV

PRZEPISY PRZEJŚCIOWE I POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 7.

1. Zmiany do Regulaminu wprowadzane są na zasadach obowiązujących przy jego wprowadzeniu.
2. Regulamin obowiązuje z dniem wydania zarządzenia dyrektora o jego wprowadzeniu.

.....

PROTOKÓŁ z posiedzenia Komisji Rekrutacyjnej

powołanej Zarządzeniem Dyrektora Zespołu Szkół w Michałowie z dnia
do przeprowadzenia rekrutacji kandydatów do szkoły na rok szkolny
Komisja Rekrutacyjna pracuje zgodnie z „Regulaminem pracy Komisji Rekrutacyjnej”.

Data posiedzenia Komisji Rekrutacyjnej:

Miejsce posiedzenia Komisji Rekrutacyjnej (szkoła, adres):

.....

Skład Komisji:

Przewodniczący (imię i nazwisko, stanowisko):

Członkowie (imię i nazwisko, stanowisko):

1.
2.

Przebieg pracy Komisji Rekrutacyjnej

1. Zapoznanie z „Regulaminem rekrutacji uczestników projektu”, „Regulaminem pracy Komisji Rekrutacyjnej” i zobowiązanie do ich przestrzegania podczas pracy komisji.
2. Analiza pod względem formalnym i prawnym złożonych zgłoszeń/wniosków i załączników o przyjęcie do szkoły.

Do szkoły wpłynęło zgłoszeń/wniosków, w tym:

1. *Zgłoszeń/wniosków kandydatów zamieszkałych w rejonie gminy:,*
2. *wniosków kandydatów zamieszkałych poza gminą:*

3. Ustalenia Komisji Rekrutacyjnej – listy osób przyjętych i nieprzyjętych stanowią załączniki do protokołu.

4. Uwagi Komisji Rekrutacyjnej:

.....
.....
.....
.....

Na tym posiedzenie zakończono.

Protokołował/a:

Podpisy członków Komisji Rekrutacyjnej:

1.
2.

....., dnia 20.... r.