

REGULAMIN
ZASADY I WARUNKI REKRUTACJI UCZNIÓW
w Zespole Szkół Nr 3 im. Marii Skłodowskiej - Curie

96-315 Wiskitki ul. Kościuszki 25

w roku szkolnym 2022/2023

LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCE

Klasa 1a – humanistyczno - językowa

przedmioty rozszerzone: język polski, język angielski,
zajęcia dodatkowe: stylizacja i wizaż.

Klasa 1b – sportowo-dziennikarska

przedmioty rozszerzone: język angielski, wos,
zajęcia dodatkowe, do wyboru: zajęcia sportowe, dziennikarstwo

TECHNIKUM

kształcące w zawodach:

technik reklamy (NOWOŚĆ!)

przedmioty rozszerzone: język angielski

technik hotelarstwa

przedmioty rozszerzone: język angielski,

technik informatyk

przedmioty rozszerzone: matematyka,

technik grafiki i poligrafii cyfrowej

przedmioty rozszerzone: język angielski.

§ 1

Podstawa prawna zasad i warunków rekrutacji:

1. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2019 r. poz. 1148 ze zm.).
2. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 21 sierpnia 2019 r. w sprawie przeprowadzania postępowania rekrutacyjnego oraz postępowania uzupełniającego do publicznych przedszkoli, szkół, placówek i centrów (Dz. U. z 2019 r. poz. 1737)
3. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej 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. poz. 493 z późn. zm.)
4. Statut Zespołu Szkół Nr 3 im. Marii Skłodowskiej – Curie w Wiskitkach.

§ 2

1. O przyjęcie do klasy pierwszej szkół w Zespole Szkół Nr 3 mogą ubiegać się kandydaci, którzy:
 - 1) posiadają świadectwo ukończenia szkoły podstawowej,
 - 2) w przypadku kandydatów do technikum – posiadają zaświadczenie lekarskie zawierające orzeczenie o braku przeciwwskazań zdrowotnych do podjęcia nauki w zawodzie, wydane zgodnie z przepisami w sprawie badań lekarskich kandydatów do szkół ponadpodstawowych lub wyższych, uczniów tych szkół, studentów i uczestników studiów doktoranckich.
2. W przypadku większej liczby kandydatów niż liczba wolnych miejsc w szkole, w pierwszym etapie rekrutacyjnym brane są łącznie pod uwagę kryteria zawarte w § 5.
3. Kandydaci, którzy uzyskali tytuł **laureata lub finalisty ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej** lub tytułu **laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponad wojewódzkim** przyjmowani są do szkoły poza procedurą rekrutacyjną.

§ 3

1. Wymagane dokumenty:
 - 1) wniosek wygenerowany w systemie elektronicznej rekrutacji o przyjęcie do szkoły potwierdzone podpisem kandydata oraz jego rodziców,
 - 2) kopia, a po zakwalifikowaniu do przyjęcia, oryginał świadectwa ukończenia szkoły podstawowej i oryginał zaświadczenia o szczegółowych wynikach egzaminu ósmoklasisty,
 - 3) zaświadczenie lekarskie od kandydatów do technikum o braku przeciwwskazań zdrowotnych do kształcenia w określonych zawodach: technik informatyk, technik programista, technik hotelarstwa, technik obsługi turystycznej,
 - 4) 3 fotografie,
2. Dokumenty dodatkowe:
 - 1) orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność, orzeczenie o niepełnosprawności lub o stopniu niepełnosprawności lub orzeczenie równoważne w rozumieniu przepisów ustawy

- z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych *(jeżeli kandydat takie orzeczenie posiada)*,
- 2) opinia Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej o dysfunkcji i problemach zdrowotnych kandydata ograniczających możliwość kształcenia *(jeżeli kandydat taką opinię posiada)*,
 - 3) oświadczenie o wielodzietności rodziny kandydata,
 - 4) prawomocny wyrok sądu rodzinnego orzekający rozwód lub separację lub akt zgonu oraz oświadczenie o samotnym wychowywaniu dziecka *(jeżeli sytuacja rodzinna kandydata na to stanowi)*,
 - 5) dokument poświadczający objęcie dziecka pieczęcią zastępczą zgodnie z ustawą z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej *(jeżeli sytuacja rodzinna kandydata na to stanowi)*,
 - 6) zaświadczenie Komisji Konkursu Przedmiotowego lub innych konkursów i olimpiad organizowanych przez Kuratora Oświaty *(jeżeli był uczestnikiem lub finalistą lub laureatem)*,
 - 7) dyplom, potwierdzający osiągnięcia sportowe lub artystyczne na szczeblu powiatowym lub (i) wojewódzkim *(jeżeli takie kandydat posiada)*.

UWAGA – osoby umieszczone na liście dla zakwalifikowanych do przyjęcia dostarczają w regulaminowym terminie oryginały dokumentów, potwierdzają wolę podjęcia nauki oraz składają trzy fotografie podpisane na odwrocie imieniem i nazwiskiem.

3. Dokumenty należy złożyć w sekretariacie szkoły w terminach ustalonych przez Mazowieckiego Kuratora Oświaty.
4. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty wnioski o przyjęcie do szkoły, w tym wymagane załączniki mogą być przesyłane za pomocą środków komunikacji elektronicznej.

TERMINARZ REKRUTACJI KANDYDATÓW NA ROK SZKOLNY 2022/2023

- 1) Od **16 maja 2022 r.** do **20 czerwca 2022 r.** do godz. **15.00** - składanie wniosków o przyjęcie do szkoły ponadpodstawowej wraz z dokumentami potwierdzającymi spełnianie warunków lub kryteriów branych pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym. Wniosek podpisany przez co najmniej jednego rodzica/prawnego opiekuna.
- 2) Od **24 czerwca 2022 r.** do **13 lipca 2022 r.** do godz. **13.00** – uzupełnienie w sekretariacie szkoły wniosku o przyjęcie do szkoły ponadpodstawowej o oświadczenie ukończenia szkoły podstawowej i o zaświadczenie o wynikach egzaminu ósmoklasisty oraz złożenie nowego wniosku, w tym zmiana wniosku o przyjęcie, z uwagi na zmianę szkół do których kandyduje.
- 3) Do **13 lipca 2022 r.** - 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.
- 4) Do **19 lipca 2022 r.** - 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 okoliczności zweryfikowanych przez wójta (burmistrza lub prezydenta) wskazanych w oświadczeniach.

- 5) **20 lipca 2022 r.** - Podanie do publicznej wiadomości przez komisję rekrutacyjną listy kandydatów zakwalifikowanych i kandydatów niezakwalifikowanych.
- 6) Od **16 maja 2022** do **25 lipca 2022 r.** - Wydanie przez szkołę prowadzącą kształcenie zawodowe skierowania na badanie lekarskie
- 7) Od **21 lipca 2022 r.** do **27 lipca 2022 r.** do godz. **15.00** - 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 zawodowej, także zaświadczenia lekarskiego zawierającego orzeczenie o braku przeciwwskazań zdrowotnych do podjęcia praktycznej nauki zawodu
- 8) **28 lipca 2022** do godz. **14.00** – Podanie do publicznej wiadomości przez komisję rekrutacyjną listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych. Poinformowanie przez dyrektora szkoły kuratora oświaty o liczbie wolnych miejsc w szkole.
- 9) Do **2 sierpnia 2022** – Wystąpienie do komisji rekrutacyjnej o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia. Komisja ma obowiązek sporządzenia uzasadnienia odmowy przyjęcia w terminie do **3 dni** od dnia wystąpienia o sporządzenie uzasadnienia.
- 10) Do **trzech dni** od dnia otrzymania uzasadnienia odmowy przyjęcia, przysługuje wniesienie do dyrektora szkoły odwołania od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej. Dyrektor szkoły rozpatruje odwołanie od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej w terminie **do trzech dni** od dnia złożenia odwołania do dyrektora szkoły.

TERMINARZ REKRUTACJI UZUPEŁNIAJĄCEJ KANDYDATÓW NA ROK SZKOLNY 2022/2023

- 1) Od **1 sierpnia 2022 r.** do **3 sierpnia 2022 r.** do godz. **15.00** - składanie wniosków o przyjęcie do szkoły ponadpodstawowej wraz z dokumentami potwierdzającymi spełnianie warunków lub kryteriów branych pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym. Wniosek podpisany przez co najmniej jednego rodzica/prawnego opiekuna oraz świadectwa ukończenia szkoły podstawowej i zaświadczenia o wynikach egzaminu ósmoklasisty.
- 2) Do **03 sierpnia 2022 r.** - 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.
- 3) Do **11 sierpnia 2022 r.** - 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 okoliczności zweryfikowanych przez wójta (burmistrza lub prezydenta) wskazanych w oświadczeniach.
- 4) **12 sierpnia 2022 r.** - Podanie do publicznej wiadomości przez komisję rekrutacyjną listy kandydatów zakwalifikowanych i kandydatów niezakwalifikowanych.

- 5) Od **01 sierpnia 2022** do **12 sierpnia 2022** r. - Wydanie przez szkołę prowadzącą kształcenie zawodowe skierowania na badanie lekarskie
- 6) Od **16 sierpnia 2022** r. do **18 sierpnia 2022** r. do godz. **15.00** - Potwierdzenie woli przyjęcia w postaci przedłożenia oryginału świadectwa ukończenia szkoły i oryginału zaświadczenia o wynikach egzaminu zewnętrznego, o ile nie zostały one złożone wraz z wnioskiem 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
- 7) **19 sierpnia 2022** do godz. **14.00** – Podanie do publicznej wiadomości przez komisję rekrutacyjną listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych. Poinformowanie przez dyrektora szkoły kuratora oświaty o liczbie wolnych miejsc w szkole.
- 8) Do **23 sierpnia 2022** – Wystąpienie do komisji rekrutacyjnej o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia. Komisja ma obowiązek sporządzenia uzasadnienia odmowy przyjęcia w terminie do **3 dni** od dnia wystąpienia o sporządzenie uzasadnienia.
- 9) Do **trzech dni** od dnia otrzymania uzasadnienia odmowy przyjęcia, przysługuje wniesienie do dyrektora szkoły odwołania od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej. Dyrektor szkoły rozpatruje odwołanie od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej w terminie **do trzech dni** od dnia złożenia odwołania do dyrektora szkoły.

§ 4

1. Postępowanie rekrutacyjne do publicznych szkół przeprowadza komisja rekrutacyjna powołana przez dyrektora szkoły. Dyrektor wyznacza przewodniczącego komisji rekrutacyjnej.
2. W skład komisji rekrutacyjnej przeprowadzającej postępowanie rekrutacyjne do szkoły wchodzi co najmniej 3 nauczycieli szkoły.
3. 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.
4. Dyrektor szkoły może dokonywać zmian w składzie komisji rekrutacyjnej, w tym zmiany osoby wyznaczonej na przewodniczącego komisji.
5. Do zadań komisji należy:
 - 1) podanie kandydatom informacji o warunkach rekrutacji,
 - 2) 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;
 - 3) sporządzenie informacji o podjętych czynnościach, o których mowa w art. 150 ust. 7 ustawy – Prawo oświatowe;
 - 4) sporządzenie informacji o liczbie punktów przyznanych poszczególnym kandydatom po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego lub postępowania uzupełniającego;
 - 5) sporządzenie listy kandydatów zakwalifikowanych i kandydatów niezakwalifikowanych oraz listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych.

- 6) po każdym etapie rekrutacji sporządzenie i podpisanie protokołu postępowania kwalifikacyjnego.
6. 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.
7. Posiedzenia komisji rekrutacyjnej zwołuje i prowadzi przewodniczący komisji.
8. Przewodniczący komisji rekrutacyjnej może zwoływać posiedzenia komisji poza ustalonymi dniami i godzinami posiedzeń 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 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.
12. Do protokołów postępowania rekrutacyjnego i postępowania uzupełniającego załącza się listy kandydatów oraz informacje sporządzone przez komisję rekrutacyjną w ramach przeprowadzonego postępowania rekrutacyjnego oraz postępowania uzupełniającego.
13. Komisja rekrutacyjna w danym roku podejmuje decyzję o ustaleniu limitu punktów gwarantujących przyjęcie do klasy pierwszej w zależności od ilości miejsc na poszczególnych kierunkach kształcenia.
14. Komisja rekrutacyjna może zaproponować przyjęcie na inny, niż pierwszy wybrany przez kandydata kierunek w przypadku braku miejsc na kierunku wybranym.
15. Komisja rekrutacyjna uwzględni przy przyjmowaniu do klasy pierwszej orzeczenia i opinie Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej.
16. Pierwszeństwo w przyjęciu do szkoły, w przypadku równorzędnych wyników uzyskanych w postępowaniu rekrutacyjno-kwalifikacyjnym mają:
 - 1) sieroty i wychowankowie domów dziecka, rodzinnych domów dziecka i rodzin zastępczych,
 - 2) kandydaci o wyjątkowych zdolnościach, którzy mieli ustalony indywidualny program lub tok nauki,
 - 3) kandydaci z problemami zdrowotnymi ograniczającymi możliwość wyboru kierunku kształcenia, potwierdzonymi opinią i orzeczeniem Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej.
17. Złożenie oryginału świadectwa i pozostałych dokumentów w terminie określonym w terminarzu i potwierdzenie wyboru szkoły jest podstawą do umieszczenia na liście przyjętych do szkoły.
18. Nie złożenie w odpowiednim terminie któregokolwiek z wymaganych dokumentów określonych w § 3 ust.1, spowoduje niedopuszczenie kandydata do postępowania rekrutacyjnego.

§ 5

1. W postępowaniu rekrutacyjnym do Liceum Ogólnokształcącego i Technikum brane są pod uwagę następujące kryteria:

- 1) wyniki egzaminu ósmoklasisty;
 - 2) wymienione na świadectwie ukończenia szkoły podstawowej oceny z języka polskiego i matematyki oraz z dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych:
 - a) do klasy 1a Liceum – język obcy nowożytny, drugi język nowożytny;
 - b) do klasy 1b Liceum – język obcy nowożytny, wychowanie fizyczne;
 - c) do klasy Technikum w zawodzie technik hotelarstwa – język obcy nowożytny, geografia;
 - d) do klasy Technikum w zawodzie technik informatyk – język obcy nowożytny, informatyka;
 - e) do klasy Technikum w zawodzie technik grafiki i poligrafii cyfrowej – język obcy nowożytny, informatyka;
 - f) do klasy Technikum w zawodzie technik reklamy – język obcy nowożytny, informatyka.
 - 3) świadectwo ukończenia szkoły podstawowej z wyróżnieniem;
 - 4) szczególne osiągnięcia wymienione na świadectwie ukończenia szkoły podstawowej:
 - a. uzyskanie wysokiego miejsca nagrodzonego lub uhonorowanego zwycięskim tytułem w zawodach wiedzy, artystycznych i sportowych, organizowanych przez kuratora oświaty albo organizowanych co najmniej na szczeblu powiatowym przez inne podmioty działające na terenie szkoły, **z wyjątkiem tytułu laureata lub finalisty ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej oraz tytułu laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponad wojewódzkim.**
 - b. osiągnięcia w zakresie aktywności społecznej, w tym na rzecz środowiska szkolnego, w szczególności w formie wolontariatu.
2. Ustala się następujący sposób przeliczania na punkty wyników egzaminu ósmoklasisty:
- 1) wynik przedstawiony w procentach z:
 - języka polskiego,
 - matematyki,**mnoży się przez 0,35;**
 - 2) wynik przedstawiony w procentach z:
 - języka obcego nowożytnego**mnoży się przez 0,3.**
3. W przypadku przeliczania na punkty ocen z języka polskiego, matematyki i dwóch wybranych obowiązkowych zajęć edukacyjnych wymienionych na świadectwie ukończenia szkoły podstawowej przyznaje się:
- 1) celujący – **18 punktów**,
 - 2) bardzo dobry – **17 punktów**,
 - 3) dobry – **14 punktów**,
 - 4) dostateczny – **8 punktów**,
 - 5) dopuszczający – **2 punkty**.
4. Za świadectwo ukończenia szkoły podstawowej z wyróżnieniem, przyznaje się **7 punktów**.
5. Sposób przeliczania na punkty osiągnięć ucznia w wymienionych na świadectwie ukończenia szkoły podstawowej:
- 1) uzyskanie w zawodach wiedzy będących konkursem o zasięgu ponad wojewódzkim organizowanym przez kuratorów oświaty na podstawie zawartych porozumień:
 - a. tytułu finalisty konkursu przedmiotowego – **10 punktów**,
 - b. tytułu laureata konkursu tematycznego lub interdyscyplinarnego – **7 punktów**,
 - c. tytułu finalisty konkursu tematycznego lub interdyscyplinarnego – **5 punktów**,

- 2) uzyskanie w zawodach wiedzy będących konkursem o zasięgu wojewódzkim organizowanym przez kuratora oświaty:
 - a. dwóch lub więcej tytułów finalisty konkursu przedmiotowego – **10 punktów**,
 - b. dwóch lub więcej tytułów laureata konkursu tematycznego lub interdyscyplinarnego – **7 punktów**,
 - c. dwóch lub więcej tytułów finalisty konkursu tematycznego lub interdyscyplinarnego – **5 punktów**,
 - d. tytułu finalisty konkursu przedmiotowego – **7 punktów**,
 - e. tytułu laureata konkursu tematycznego lub interdyscyplinarnego – **5 punktów**,
 - f. tytułu finalisty konkursu tematycznego lub interdyscyplinarnego – **3 punkty**,
- 3) 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. W przypadku przeliczania na punkty kryterium za osiągnięcia w zakresie aktywności społecznej, w tym na rzecz środowiska szkolnego, w szczególności w formie wolontariatu, przysnaje 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. W przypadku osób zwolnionych z obowiązku przystąpienia do egzaminu ósmoklasisty przelicza się na punkty oceny z języka polskiego, matematyki, języka obcego nowożytnego i jednego wymienione na świadectwie ukończenia szkoły podstawowej, przy czym za uzyskanie z:
 - 1) języka polskiego i matematyki oceny wyrażonej w stopniu:
 - a. celującym – po **35 punktów**,
 - b. bardzo dobrym – po **30 punktów**,
 - c. dobrym – po **25 punktów**,
 - d. dostatecznym – po **15 punktów**,
 - e. dopuszczającym – po **10 punktów**;
 - 2) języka obcego nowożytnego oceny wyrażonej w stopniu:
 - a. celującym – **30 punktów**,
 - b. bardzo dobrym – **25 punktów**,
 - c. dobrym – **20 punktów**,
 - d. dostatecznym – **10 punktów**,
 - e. dopuszczającym – **5 punktów**.

10. Do poszczególnych klas uwzględnia się następujące przedmioty:

Typ szkoły		Przedmioty uwzględniane w procesie rekrutacji	Zajęcia dodatkowe do wyboru:	Przedmioty rozszerzone
Liceum Ogólnokształcące	Klasa 1a - humanistyczno-językowa	<ul style="list-style-type: none"> ▪ j. polski ▪ matematyka ▪ j. obcy nowożytny ▪ drugi język nowożytny 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ stylizacja i wizaż 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ j. polski ▪ j. angielski
	Klasa 1b - sportowo - dziennikarska	<ul style="list-style-type: none"> ▪ j. polski ▪ matematyka ▪ j. obcy nowożytny ▪ wychowanie fizyczne 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ zajęcia sportowe ▪ dziennikarstwo 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ język angielski ▪ wos
Technikum	Technik hotelarstwa	<ul style="list-style-type: none"> ▪ j. polski ▪ matematyka ▪ j. obcy nowożytny ▪ geografia 		<ul style="list-style-type: none"> ▪ j. angielski
	Technik informatyk	<ul style="list-style-type: none"> ▪ j. polski ▪ matematyka ▪ j. obcy nowożytny ▪ informatyka 		<ul style="list-style-type: none"> ▪ matematyka
	Technik grafiki i poligrafii cyfrowej			<ul style="list-style-type: none"> ▪ j. angielski
	Technik reklamy			<ul style="list-style-type: none"> ▪ j. angielski

11. O kolejności na liście kandydatów do liceum lub technikum decyduje suma punktów uzyskanych przez kandydata w wyniku postępowania rekrutacyjnego.

12. W przypadku uzyskania przez kandydatów tej samej ilości punktów stosuje się ustalenia § 4 ust. 16.

13. Pierwszeństwo wyboru oddziału mają uczniowie zajmujący najwyższą lokatę na liście kandydatów do liceum, technikum (do momentu wyczerpania się miejsc w danym oddziale).

1. W przypadku wyczerpania miejsc w danym oddziale komisja rekrutacyjna przydziela kandydatów do oddziałów, w których są wolne miejsca.

2. W przypadku skreślenia kandydata z listy zakwalifikowanych do przyjęcia do liceum lub technikum na jej koniec wpisuje się kolejnych kandydatów z listy. Jeśli w szkole pozostaną wolne miejsca komisja rekrutacyjna przeprowadza dodatkową rekrutację zgodnie z zarządzeniem Mazowieckiego Kuratora Oświaty.

3. Liczbę przyjętych kandydatów określa dyrektor w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę

§ 6

1. O przyjęciu do klasy pierwszej ucznia powracającego z zagranicy decyduje dyrektor szkoły, zgodnie z przepisami w tym zakresie.

2. Do klasy programowo wyższej przyjmuje się uczniów na podstawie świadectwa ukończenia klasy programowo niższej.

3. W przypadku ucznia zmieniającego szkołę lub profil kształcenia decyzję podejmuje każdorazowo dyrektor szkoły.

§ 7

1. Decyzję o przyjęciu kandydata podejmuje komisja rekrutacyjna.
2. W terminie 7 dni od dnia podania do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych, rodzic kandydata może wystąpić do komisji rekrutacyjnej z wnioskiem o sporządzenie uzasadnienie odmowy przyjęcia kandydata do danej szkoły.
3. Uzasadnienie sporządza się w terminie 3 dni od dnia wystąpienia przez rodzica 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.
4. Rodzic kandydata może wnieść do dyrektora szkoły odwołanie od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej w terminie 3 dni od otrzymania uzasadnienia.
5. Dyrektor szkoły rozpatruje odwołanie od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej w terminie 3 dni od dnia otrzymania odwołania. Na rozstrzygnięcie dyrektora szkoły służy skarga do sądu administracyjnego.
6. We wszystkich przypadkach nie objętych niniejszymi postanowieniami decyzję podejmuje komisja rekrutacyjna, a zatwierdza dyrektor szkoły.

SEKRETARIAT SZKOŁY
codziennie w godz. od 8⁰⁰ do 15⁰⁰
telefon: (46) 854-10-03
www.zs3wiskitki.pl