**REGULAMIN REKRUTACJI DO NIEPUBLICZNEGO LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCEGO
 „MEDYK” W NYSIE**

## Zasady rekrutacji

1. Postępowanie rekrutacyjne do szkoły przeprowadza komisja rekrutacyjna powołana przez dyrektora szkoły. Dyrektor jest przewodniczącym komisji rekrutacyjnej.
2. Przy przyjęciu kandydata do klasy pierwszej brane są pod uwagę:
3. oceny wystawione na świadectwie ukończenia szkoły podstawowej
z przedmiotów: język polski, język obcy nowożytny- język angielski, matematyka, przyroda, biologia;
4. wyniki sprawdzianów zewnętrznych,
5. ocenę zachowania,
6. kolejność złożenia podania i kompletność dokumentów,
7. udział kandydata w konkursach i wolontariacie oraz stowarzyszeniach.
8. W przypadku większej liczby kandydatów niż liczba miejsc w danej klasie, dyrektor szkoły bierze pod uwagę posiadanie przez kandydata rodzeństwa w szkole „Medyk”.
9. Decyzję o przyjęciu ucznia do liceum podejmuje Komisja Rekrutacyjna. Decyzja Komisji jest ostateczna i niepodważalna.
10. Do zadań komisji rekrutacyjnej należy w szczególności:

1)     ustalenie wyników postępowania rekrutacyjnego i podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów zakwalifikowanych i kandydatów niezakwalifikowanych;

2)     ustalenie i podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych;

3)     sporządzenie protokołu postępowania rekrutacyjnego.

**7.** Wyniki postępowania rekrutacyjnego podaje się do publicznej wiadomości w formie listy kandydatów zakwalifikowanych i kandydatów niezakwalifikowanych, zawierającej imiona i nazwiska kandydatów oraz informację o zakwalifikowaniu albo niezakwalifikowaniu kandydata do szkoły.

 **8**. 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.

**9.** Listy, o których mowa w ust. 7 i 8, podaje się do publicznej wiadomości poprzez umieszczenie w widocznym miejscu w siedzibie szkoły. Listy zawierają imiona i nazwiska kandydatów uszeregowane w kolejności alfabetycznej .

**10.** Dzień podania do publicznej wiadomości listy, o której mowa w ust. 8, jest określany
w formie adnotacji umieszczonej na tej liście, opatrzonej podpisem przewodniczącego komisji rekrutacyjnej.

**11.** Komisja rekrutacyjna przyjmuje kandydata do szkoły, jeżeli w wyniku postępowania rekrutacyjnego kandydat został zakwalifikowany oraz złożył wymagane dokumenty.

**12**. Rodzice kandydata, który został przyjęty do szkoły, podpisują umowę o warunkach odpłatności za świadczone usługi edukacyjne, w terminie podanym przez dyrektora szkoły.

**13.** Rodzice/opiekunowie prawni kandydatów, którzy zostali przyjęci do szkoły, są zobowiązani do bezwzględnego uczestniczenia w zebraniach.

**14.** Dane osobowe kandydatów nieprzyjętych zgromadzone w celach postępowania rekrutacyjnego, są przechowywane w szkole  do końca listopada roku szkolnego, na który zostały złożone.

**Wymagane dokumenty na potrzeby postępowania rekrutacyjnego**.

**15.** Do klasy pierwszej przyjmowani są kandydaci na podstawie wniosku:

1. imię, nazwisko, data i miejsce urodzenia oraz numer PESEL kandydata, a w przypadku braku numeru PESEL – serię i numer paszportu lub innego dokumentu potwierdzającego tożsamość,
2. imiona i nazwiska rodziców/opiekunów prawnych kandydata,
3. adres miejsca zamieszkania rodziców/opiekunów prawnych i kandydata,
4. adres poczty elektronicznej i numery telefonów rodziców/opiekunów prawnych kandydata, lub innych upoważnionych przez rodziców/prawnych opiekunów osób,
5. wskazanie kolejności wybranych szkół ponadpodstawowych, w porządku od najbardziej do najmniej preferowanych,
6. dodatkowe informacje o kandydacie, w tym o posiadaniu opinii/orzeczenia poradni psychologiczno-pedagogicznej

**15.1.** Inne niezbędne dokumenty:

a) skrócony odpis aktu urodzenia /do wglądu/,

b) oryginały świadectwa ukończenia szkoły podstawowej

c) oryginał zaświadczenia o wynikach egzaminu ósmoklasisty

d). karta zdrowia ucznia,

e). dwa zdjęcia legitymacyjne oraz zdjęcie na płycie CD.

**Składanie dokumentów rekrutacyjnych**

**16**. Wszyscy kandydaci ubiegający się o przyjęcie do Niepublicznego Liceum Ogólnokształcącego „MEDYK” w Nysie składają dokumenty zgodnie z kalendarzem rekrutacyji na dany rok szkolny w sekretariacie szkoły: drogą pocztową, elektroniczną, osobiście lub przez System Nabór Nysa.