



## **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:
  - a) oceny wystawione na świadectwie ukończenia szkoły podstawowej z przedmiotów: język polski, język obcy nowożytny- język angielski, chemia, biologia;
  - b) wyniki sprawdzianów zewnętrznych,
  - c) ocenę zachowania,
  - d) kolejność złożenia podania i kompletność dokumentów,
  - e) udział kandydata w konkursach i wolontariacie oraz stowarzyszeniach.
3. W przypadku większej liczby kandydatów niż liczba miejsc w danej klasie, dyrektor szkoły bierze pod uwagę posiadanie przez kandydata rodzeństwa w szkole „Medyk”.
4. Decyzję o przyjęciu ucznia do liceum podejmuje Komisja Rekrutacyjna. Decyzja Komisji jest ostateczna i niepodważalna.
5. 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:
  - a) 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,
  - b) imiona i nazwiska rodziców/opiekunów prawnych kandydata,
  - c) adres miejsca zamieszkania rodziców/opiekunów prawnych i kandydata,
  - d) adres poczty elektronicznej i numery telefonów rodziców/opiekunów prawnych kandydata, lub innych upoważnionych przez rodziców/prawnych opiekunów osób,
  - e) wskazanie kolejności wybranych szkół ponadpodstawowych, w porządku od najbardziej do najmniej preferowanych,
  - f) wybór profilu oddziału, na który kandydat składa wniosek
  - g) dodatkowe informacje o kandydacie, w tym o posiadaniu opinii/orzeczenia poradni psychologiczno-pedagogicznej



**15.1.** Inne niezbędne dokumenty:

- a) oryginały świadectwa ukończenia szkoły podstawowej
- b) oryginał zaświadczenia o wynikach egzaminu ósmoklasisty
- c) karta zdrowia ucznia,
- d) 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 rekrutacji na dany rok szkolny w sekretariacie szkoły: drogą pocztową, elektroniczną, osobiście lub przez System Nabór Nysa.