

Ogólne zasady rekrutacji na rok szkolny 2026/2027 do Zespołu Szkół Zawodowych w Nasielsku

Podstawa prawna:

- Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo Oświatowe (Dz. U. 2025 r.1043 t. j.)
- Rozporządzenie Ministra zdrowia z dnia 26 sierpnia 2019 r. w sprawie badań lekarskich kandydatów do szkół ponadpodstawowych lub wyższych i na kwalifikacyjne kursy zawodowe, uczniów i słuchaczy tych szkół, studentów, słuchaczy kwalifikacyjnych kursów zawodowych oraz doktorantów (D.U. z 2019 r. poz. 1651).
- Rozporządzenia Ministra Edukacji i Nauki z dnia 03 kwietnia 2025 r. w sprawie przeprowadzania postępowania rekrutacyjnego oraz postępowania uzupełniającego do publicznych przedszkoli, szkół, placówek i centrów (Dz.U 2025. 464)
- Zarządzenie nr 6 Mazowieckiego Kuratora Oświaty z dnia 29 stycznia 2026 r. w sprawie ustalenia terminów rekrutacji do klas pierwszych publicznych szkół ponadpodstawowych, branżowych szkół II stopnia na rok szkolny 2026/2027.
- Statut Zespołu Szkół Zawodowych w Nasielsku

§ 1.

1). Ogólne zasady rekrutacji

1. Do pierwszej klasy przyjmuje się kandydatów, którzy posiadają:
 - a) świadectwo ukończenia szkoły podstawowej
 - b) w przypadku kandydatów do technikum i szkoły branżowej I stopnia posiadają zaświadczenie lekarskie zawierające orzeczenie o braku przeciwwskazań zdrowotnych do podjęcia praktycznej nauki zawodu, wydane zgodnie z przepisami wydanymi na podstawie art. 6 ust. 5 ustawy z dnia 27 czerwca 1997 r. o służbie medycyny pracy (Dz. U. z 2014 r. poz. 1184 oraz z 2017 r. poz. 60);
2. W przypadku większej liczby kandydatów niż liczba wolnych miejsc, uczniowie przyjmowani są po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego.
3. W przypadku większej liczby kandydatów niż liczba wolnych miejsc na pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego są brane pod uwagę łącznie następujące kryteria:
 - wyniki egzaminu ósmoklasisty;
 - wymienione na świadectwie ukończenia szkoły podstawowej oceny z języka polskiego, matematyki, informatyki lub geografii, języka obcego (najwyższa ocena);
 - świadectwo ukończenia szkoły podstawowej z wyróżnieniem;
 - 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,
 - b) osiągnięcia w zakresie aktywności społecznej, w tym na rzecz środowiska szkolnego, w szczególności w formie wolontariatu;
4. 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 poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej.

5. 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 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.

6. Laureat lub finalista ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej oraz laureat konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim są przyjmowani w pierwszej kolejności do oddziałów (w przypadku technikum i branżowej szkoły I stopnia kandydaci muszą posiadać zaświadczenie lekarskie zawierające orzeczenie o braku przeciwwskazań zdrowotnych do podjęcia praktycznej nauki zawodu).

2). Przedmioty uwzględniane przy rekrutacji do klasy pierwszej:

- a) Technik gospodarki nieruchomościami – 5 letnie
język polski, matematyka, geografia, język obcy (najwyższa ocena)
- b) Technik logistyk – 5 letnie
język polski, matematyka, informatyka, język obcy (najwyższa ocena)
- c) Technik ekonomista – 5 letnie:
język polski, matematyka, informatyka, język obcy (najwyższa ocena)
- d) Liceum ogólnokształcące - 4 letnie - klasa dziennikarsko-lingwistyczna
język polski, matematyka, informatyka, język obcy (najwyższa ocena)
- e) Branżowa Szkoła I Stopnia:
język polski, matematyka, informatyka, język obcy (najwyższa ocena)

3). Sposób przeliczania na punkty

1. Sposób przeliczania na punkty wyników egzaminu ósmoklasisty:

wynik przedstawiony w procentach z: języka polskiego, matematyki mnoży się przez **0,35**,

wynik przedstawiony w procentach z: języka obcego nowożytnego mnoży się przez **0,3**

2. Sposób przeliczania na punkty wymienionych na świadectwie ukończenia szkoły podstawowej ocen z języka polskiego, matematyki, informatyki i języka obcego (najwyższa ocena):

18 punktów – stopień celujący

17 punktów – stopień bardzo dobry

14 punktów – stopień dobry

8 punktów – stopień dostateczny

2 punkty – stopień dopuszczający

3. Sposób przeliczania na punkty osiągnięć ucznia wymienionych na świadectwie ukończenia szkoły podstawowej:

- za świadectwo ukończenia szkoły podstawowej z wyróżnieniem- **7 punktów**.

1) uzyskanie w zawodach wiedzy będących konkursem o zasięgu ponadwojewódzkim organizowanym przez kuratorów oświaty:

- a) tytułu finalisty konkursu przedmiotowego – przyznaje się **10 punktów**;
- b) tytułu laureata konkursu tematycznego lub interdyscyplinarnego – przyznaje się **7 punktów**;
- c) tytułu finalisty konkursu tematycznego lub interdyscyplinarnego – przyznaje się **5 punktów**.

2) uzyskanie w zawodach wiedzy będących konkursem o zasięgu międzynarodowym lub ogólnopolskim przeprowadzanym zgodnie z przepisami wydanymi na podstawie art. 22 ust. 6 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2022 r. poz. 2230):

- a) tytułu finalisty konkursu przedmiotowego – przyznaje się **10 punktów**;
- b) tytułu laureata konkursu interdyscyplinarnego – przyznaje się **7 punktów**;
- c) tytułu finalisty konkursu interdyscyplinarnego – przyznaje się **5 punktów**.

3) uzyskanie w zawodach wiedzy będących konkursem o zasięgu wojewódzkim organizowanym przez kuratora oświaty:

- a) dwóch lub więcej tytułów finalisty konkursu przedmiotowego – przyznaje się **10 punktów**;
- b) dwóch lub więcej tytułów laureata konkursu tematycznego lub interdyscyplinarnego – przyznaje się **7 punktów**;
- c) dwóch lub więcej tytułów finalisty konkursu tematycznego lub interdyscyplinarnego – przyznaje się **5 punktów**,
- d) tytułu finalisty konkursu przedmiotowego – przyznaje się **7 punktów**;
- e) tytułu laureata konkursu tematycznego lub interdyscyplinarnego – przyznaje się **5 punktów**;
- f) tytułu finalisty konkursu tematycznego lub interdyscyplinarnego – przyznaje się **3 punkty**.

4) uzyskanie w zawodach wiedzy będących konkursem o zasięgu ponadwojewódzkim lub wojewódzkim, przeprowadzanym zgodnie z przepisami wydanymi na podstawie art. 22 ust. 6 ustawy o systemie oświaty:

- a) dwóch lub więcej tytułów finalisty konkursu przedmiotowego – przyznaje się **10 punktów**;
- b) dwóch lub więcej tytułów laureata konkursu interdyscyplinarnego – przyznaje się **7 punktów**;
- c) tytułu finalisty konkursu przedmiotowego – przyznaje się **7 punktów**;
- e) tytułu laureata konkursu interdyscyplinarnego – przyznaje się **5 punkty**.

5) uzyskanie wysokiego miejsca nagrodzonego lub uhonorowanego zwycięskim tytułem w zawodach wiedzy innych niż wymienione w pkt 1–4, artystycznych i sportowych, organizowanych przez kuratora oświaty lub inne podmioty działające na terenie szkoły, na szczeblu:

- a) międzynarodowym – przyznaje się **4 punkty**;
- b) krajowym – przyznaje się **3 punkty**;
- c) wojewódzkim – przyznaje się **2 punkty**;
- d) powiatowym – przyznaje się **1 punkt**.

- W przypadku, gdy kandydat ma więcej niż jedno szczególne osiągnięcie z takich samych zawodów wiedzy, artystycznych i sportowych, o których mowa w ust. 1, na tym samym szczeblu oraz z tego samego zakresu, o którym mowa w ust. 1, wymienione na świadectwie ukończenia szkoły podstawowej, przyznaje się jednorazowo punkty za najwyższe osiągnięcie tego ucznia uzyskane w tych zawodach w dowolnej klasie szkoły podstawowej lub szkoły artystycznej realizującej kształcenie ogólne w zakresie szkoły podstawowej, z tym że maksymalna liczba punktów możliwych do przyznania za wszystkie osiągnięcia wynosi **18 punktów**.

- W przypadku przeliczania na punkty kryterium za osiągnięcia w zakresie aktywności społecznej, w tym

narzecz środowiska szkolnego, w szczególności w formie wolontariatu przyznaje się **3punkty**

4. Aby za osiągnięcie kandydat otrzymał punkty musi ono zostać wpisane na świadectwo ukończenia szkoły podstawowej.

Sposób przeliczania na punkty ocen w przypadku osób zwolnionych z egzaminu ósmoklasisty

1. 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 ocenę z języka polskiego, matematyki i języka obcego nowożytnego, wymienione na świadectwie ukończenia szkoły podstawowej, przelicza się na punkty, przy czym za uzyskanie z:

1) z języka polskiego, matematyki oceny wyrażonej w stopniu:

- a) celującym – przyznaje się **35 punktów**;
- b) bardzo dobrym – przyznaje się po **30 punktów**;
- c) dobrym – przyznaje się po **25 punktów**;
- d) dostatecznym – przyznaje się po **15 punktów**;
- e) dopuszczającym – przyznaje się po **10 punktów**.

2) języka obcego nowożytnego oceny wyrażonej w stopniu:

- a) celującym – przyznaje się **30 punktów**;
- b) bardzo dobrym – przyznaje się **25 punktów**;
- c) dobrym – przyznaje się **20 punktów**;
- d) dostatecznym – przyznaje się **10 punktów**;
- e) dopuszczającym – przyznaje się **5 punktów**.

2. W przypadku osób zwolnionych z obowiązku przystąpienia do danego przedmiotu objętego egzaminem ósmoklasisty na podstawie art. 44zz ust. 2 ustawy o systemie oświaty ocenę z danego przedmiotu, z którego jest przeprowadzany egzamin ósmoklasisty i którego dotyczy zwolnienie, wymienioną na świadectwie ukończenia szkoły podstawowej, przelicza się na punkty w sposób określony w ust. 1.

3. W przypadku osób zwolnionych z obowiązku przystąpienia do egzaminu ósmoklasisty na podstawie art. 44zw ust. 2 ustawy o systemie oświaty ocenę z języka obcego nowożytnego, z którego jest przeprowadzany egzamin ósmoklasisty, wymienioną na świadectwie ukończenia szkoły podstawowej, przelicza się na punkty w sposób określony w ust. 1 pkt 2, z tym że na punkty jest przeliczana wyższa ocena z języka obcego nowożytnego.

§ 2.

Terminarz Rekrutacji

Rekrutację kandydatów do oddziałów klasy pierwszej: szkoły branżowej I stopnia, technikum, liceum ogólnokształcącego na rok szkolny 2026/2027 regulują następujące zasady:

1). W okresie poprzedzającym rekrutację jak i w trakcie kandydaci do oddziałów klasy pierwszej składają następujące dokumenty:

- 1.** Wniosek/podanie, stanowiące podstawę utworzenia bazy.
- 2.** Do wniosku dołącza się: oświadczenie o wielodzietności rodziny kandydata, 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, prawomocny wyrok sądu rodzinnego orzekający rozwód lub separację lub akt zgonu oraz oświadczenie o samotnym wychowywaniu dziecka oraz niewychowywaniu żadnego dziecka wspólnie z jego rodzicem, dokument poświadczający objęcie dziecka pieczęcią zastępczą zgodnie z ustawą z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (Dz. U. z 2016 r. poz. 575 i 1583);

3. Dwie aktualne fotografie z danymi na odwrocie (imię, nazwisko, data urodzenia i adres zamieszkania) składane wraz z oryginałem świadectwa ukończenia szkoły podstawowej dołączone do świadectwa ukończenia szkoły podstawowej.
4. Dokumenty potwierdzające osiągnięcia w konkursach przedmiotowych na szczeblu wojewódzkim.
5. Świadectwo ukończenia szkoły podstawowej – składane po zakwalifikowaniu się do szkoły.
6. Zaświadczenie o wynikach egzaminu ósmoklasisty.
7. Dokumenty potwierdzające osiągnięcia sportowe i artystyczne na szczeblu powiatowym i wojewódzkim lub ogólnopolskim
8. W przypadku szkół prowadzących kształcenie zawodowe zaświadczenie lekarskie o braku przeciwwskazań zdrowotnych do podjęcia praktycznej nauki zawodu.

2). Terminarz.

REKRUTACJA ZASADNICZA

- 1) **od 14 maja 2026 do 27 maja 2026 r. do godz. 16:00** kandydaci składają podanie/wniosek o przyjęcie do szkoły wraz z dokumentami potwierdzającymi spełnianie warunków lub kryteriów branych pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym.
- 2) **od 14 maja 2026 do 20 lipca 2026 r.** kandydaci otrzymują skierowanie na badanie do lekarza medycyny pracy, który wydaje zaświadczenie lekarskie o braku przeciwwskazań zdrowotnych do kształcenia w określonym zawodzie
- 3) **od 03 lipca 2026 r. do 07 lipca 2026 r. do godz.16:00** kandydaci uzupełniają wniosek o przyjęcie do szkoły ponadpodstawowej o świadectwo ukończenia szkoły podstawowej.
- 4) **Od 03 lipca 2026 r. do 07 lipca 2026 r. do godz.16:00** kandydaci uzupełniają wniosek o przyjęcie do szkoły ponadpodstawowej o zaświadczenie o wyniku egzaminu ósmoklasisty oraz mogą zmieniać szkoły, do których będą kandydować.
- 5) **do 07 lipca 2026 r.** Szkolna Komisja Rekrutacyjna prowadzi weryfikację wniosków o przyjęcie do szkoły i dokumentów potwierdzających spełnianie przez kandydata warunków poświadczonych w oświadczeniach.
- 6) **do 13 lipca 2026 r. do godz. 16:00** Szkolna Komisja Rekrutacyjna weryfikuje wnioski o przyjęcie do szkoły i dokumenty potwierdzające spełnianie przez kandydata warunków lub kryteriów branych pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym.

- 7) **17 lipca 2026 r. do godz. 12:00** Szkolna Komisja Rekrutacyjna ogłasza listy kandydatów zakwalifikowanych do przyjęcia do oddziałów klasy pierwszej i listy kandydatów niezakwalifikowanych do przyjęcia do oddziałów klasy pierwszej zawierające imiona i nazwiska kandydatów uszeregowane w kolejności alfabetycznej oraz informację o zakwalifikowaniu albo niezakwalifikowaniu kandydata a także najniższą liczbę punktów która uprawnia do przyjęcia
- 8) **od 17 lipca 2026 r. od godz. 12:00 do 21 lipca 2026 r. do godz.16:00** rodzice kandydatów umieszczonych na listach kandydatów zakwalifikowanych do przyjęcia potwierdzają wolę podjęcia nauki w danej szkole w postaci przedłożenia oryginałów dokumentów (świadectwa ukończenia szkoły i zaświadczenia o wynikach egzaminu) o ile nie zostały one złożone w uzupełnieniu wniosku a także zaświadczenia lekarskiego zawierającego orzeczenie o braku przeciwwskazań zdrowotnych do podjęcia praktycznej nauki zawodu.
- 9) **22 lipca 2026 r. do godz. 12:00** Szkolna Komisja Rekrutacyjna ogłasza listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych do szkoły. Lista zawiera imiona i nazwiska kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych uszeregowane wg. kolejności alfabetycznej oraz najniższą liczbę punktów, która uprawnia do przyjęcia. Dyrektor szkoły informuje kuratora oświaty o liczbie wolnych miejsc.

Szkolna Komisja Rekrutacyjna po każdym etapie rekrutacji sporządza i podpisuje protokoły postępowania kwalifikacyjnego.

REKRUTACJA UZUPEŁNIAJĄCA

W ramach rekrutacji uzupełniającej przyjęci mogą być ci kandydaci, którzy w wyznaczonym terminie złożą dokumenty. W przypadku, gdy liczba kandydatów jest większa niż liczba wolnych miejsc, o przyjęciu decyduje suma punktów uzyskanych przez kandydata w wyniku postępowania rekrutacyjnego. Podania rozpatruje Szkolna Komisja Rekrutacyjna kierując się ilością uzyskanych przez kandydata punktów, o kolejności przyjęć decyduje wyłącznie suma uzyskanych punktów. Warunkiem przyjęcia jest złożenie oryginałów dokumentów, o których mowa w § 3 od pkt. 1.1 do pkt. 1.8

- 1) **od 23 lipca 2026 r. od godz. 12:00 do 27 lipca 2026 r. do godz. 16:00** kandydaci składają podanie/wniosek o przyjęcie do szkoły wraz z dokumentami potwierdzającymi spełnianie warunków lub kryteriów branych pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym.
- 2) **od 23 lipca 2026 r. do 07 sierpnia 2026 r.** kandydaci otrzymują skierowanie na badanie do lekarza medycyny pracy, który wydaje zaświadczenie lekarskie o braku przeciwwskazań zdrowotnych do kształcenia w określonym zawodzie.
- 3) **do 28 lipca 2026 r.** Szkolna Komisja Rekrutacyjna prowadzi weryfikację wniosków o przyjęcie do szkoły i dokumentów potwierdzających spełnianie przez kandydata warunków poświadczonych w oświadczeniach.
- 4) **do 04 sierpnia 2026 r.** Szkolna Komisja Rekrutacyjna weryfikuje wnioski o przyjęcie do szkoły i dokumentów potwierdzających spełnianie przez kandydata warunków lub kryteriów branych pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym.
- 5) **06 sierpnia 2026 r. do godz. 12:00** Szkolna Komisja Rekrutacyjna ogłasza listy kandydatów zakwalifikowanych do przyjęcia do oddziałów klasy pierwszej i listy kandydatów niezakwalifikowanych do przyjęcia do oddziałów klasy pierwszej zawierające imiona i nazwiska

kandydatów uszeregowane w kolejności alfabetycznej oraz informację o zakwalifikowaniu albo niezakwalifikowaniu kandydata a także najniższą liczbę punktów, która uprawnia do przyjęcia.

- 6) **od 06 sierpnia 2026 r. od godz. 12:00 do 07 sierpnia 2026 r. do godz. 16:00** Rodzice kandydatów umieszczonych na listach kandydatów zakwalifikowanych do przyjęcia potwierdzają wolę podjęcia nauki w danej szkole w postaci przedłożenia oryginałów dokumentów o ile nie zostały one złożone w uzupełnieniu wniosku a także zaświadczenia lekarskiego zawierającego orzeczenie o braku przeciwwskazań zdrowotnych do podjęcia praktycznej nauki zawodu.
- 7) **10 sierpnia 2026 r. do godz. 12:00** Szkolna Komisja Rekrutacyjna ogłasza listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych do szkoły. Lista zawiera imiona i nazwiska kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych uszeregowane wg. kolejności alfabetycznej oraz najniższą liczbę punktów, która uprawnia do przyjęcia. Dyrektor szkoły informuje kuratora oświaty o liczbie wolnych miejsc.

Szkolna Komisja Rekrutacyjna po każdym etapie rekrutacji sporządza i podpisuje protokoły postępowania kwalifikacyjnego.

§ 3.

Regulamin pracy Szkolnej Komisji Rekrutacyjnej

1. Postępowanie rekrutacyjne przeprowadza Szkolna Komisja Rekrutacyjna.
2. Komisję, w skład której wchodzi co najmniej 3 nauczycieli Zespołu Szkół Zawodowych w Nasielsku, powołuje corocznie dyrektor.
3. Dyrektor szkoły może dokonywać zmian w składzie komisji rekrutacyjnej, w tym zmiany osoby wyznaczonej na przewodniczącego komisji.
4. 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
5. Przewodniczący komisji rekrutacyjnej umożliwia członkom komisji zapoznanie się z wnioskami o przyjęcie do szkoły oraz załączonymi do nich dokumentami, ustala dni i godziny posiedzeń komisji.
6. Posiedzenia komisji rekrutacyjnej zwołuje i prowadzi przewodniczący komisji.
7. Przewodniczący komisji rekrutacyjnej może zwoływać posiedzenia komisji poza ustalonymi dniami i godzinami posiedzeń komisji.
8. Prace komisji rekrutacyjnej są prowadzone, jeżeli w posiedzeniu komisji bierze udział, co najmniej 2/3 osób wchodzących w skład komisji. 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
9. Rozstrzygnięcia komisji są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności, co najmniej

2/3składu komisji. W przypadku równej liczby głosów rozstrzyga głos przewodniczącego komisji.

10. Szkolna Komisja Rekrutacyjna po każdym etapie postępowania rekrutacyjnego i postępowania uzupełniającego sporządza i podpisuje protokoły, które w szczególności zawierają:
 - datę posiedzenia komisji rekrutacyjnej,
 - imiona i nazwiska przewodniczącego oraz członków komisji obecnych na posiedzeniu,
 - informacje o podjętych czynnościach lub rozstrzygnięciach w ramach przeprowadzonego postępowania rekrutacyjnego oraz uzupełniającego
11. Protokół podpisuje przewodniczący i członkowie komisji rekrutacyjnej. Do protokołów postępowania rekrutacyjnego i postępowania uzupełniającego załącza się w szczególności:
 - a) listę zweryfikowanych wniosków o przyjęcie do szkoły;
 - b) informację o liczbie punktów przyznanych poszczególnym kandydatom po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego lub postępowania uzupełniającego;
 - c) listę kandydatów zakwalifikowanych i kandydatów niezakwalifikowanych;
 - d) listę kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych.
12. Do zadań komisji w szczególności należy:
 - a) podanie do wiadomości kandydatom informacji o warunkach rekrutacji, z uwzględnieniem kryteriów przyjęć ustalonych przez szkołę;
 - b) weryfikacja spełniania przez kandydata warunków lub kryteriów branych pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym;
 - c) ustalenie na podstawie wyników postępowania rekrutacyjnego i postępowania uzupełniającego i podanie do publicznej wiadomości poprzez umieszczenie w widocznym miejscu w siedzibie szkoły listy kandydatów zakwalifikowanych i kandydatów niezakwalifikowanych (uszeregowanych w kolejności alfabetycznej) oraz przyjętych i nieprzyjętych (uszeregowanych w kolejności alfabetycznej) do odpowiednich typów szkół i oddziałów lub liczbę wolnych miejsc;
dzień podania do publicznej wiadomości listy jest określony w formie adnotacji umieszczonej na tej liście, opatrzonej podpisem przewodniczącego komisji rekrutacyjnej.
 - d) sporządzenie i podpisanie po każdym etapie rekrutacji protokołu postępowania rekrutacyjnego;
 - e) prowadzenie dokumentacji rekrutacji;
 - f) sporządzenie i przekazanie kuratorowi oświaty informacji o wolnych miejscach.
13. Rekrutacja do poszczególnych oddziałów szkół odbywa się z uwzględnieniem wszystkich kandydatów, którzy umieścili dany oddział na swojej liście preferencyjnej, na podstawie listy uwzględniającej preferencje kandydatów, ułożonej wg liczby uzyskanych przez nich punktów:
 - a) o zakwalifikowaniu do oddziału decyduje wyłącznie liczba punktów rekrutacyjnych i liczba miejsc w danym oddziale,
 - b) listę kandydatów zakwalifikowanych tylko do jednego oddziału w wybranej szkole tworzy się biorąc pod uwagę liczbę punktów uzyskanych przez kandydatów i liczbę miejsc, którymi dysponuje dany oddział,
 - c) kandydat zakwalifikowany do jednego z wybranych oddziałów przestaje być uwzględniany w rekrutacji do pozostałych oddziałów umieszczonych na dalszych pozycjach listy preferencyjnej.
14. W przypadku niezakwalifikowania kandydata do wybranego oddziału Szkolna Komisja Rekrutacyjna, w miarę wolnych miejsc, proponuje zmianę oddziału, z uwzględnieniem zasad rekrutacji do tego oddziału.
15. Ustalenia komisji podejmowane są w formie decyzji.

- 16.** W terminie 7 dni od dnia podania do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych, rodzic kandydata lub kandydat pełnoletni może wystąpić do Szkolnej Komisji Rekrutacyjnej z wnioskiem o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia kandydata.
- 17.** Uzasadnienie sporządza się w terminie 5 dni od dnia wystąpienia przez rodzica kandydata z wnioskiem, o którym mowa w pkt. 15. Uzasadnienie zawiera przyczyny odmowy przyjęcia, w tym najniższą liczbę punktów, która uprawniała do przyjęcia, oraz liczbę punktów, którą kandydat uzyskał w postępowaniu rekrutacyjnym.
- 18.** Rodzic kandydata może wnieść do dyrektora szkoły odwołanie od rozstrzygnięcia Szkolnej Komisji Rekrutacyjnej w terminie 7 dni od dnia otrzymania uzasadnienia.
- 19.** Dyrektor szkoły rozpatruje odwołanie od rozstrzygnięcia Szkolnej Komisji Rekrutacyjnej w terminie 7 dni od dnia otrzymania odwołania. Na rozstrzygnięcie dyrektora szkoły służy skarga do sądu administracyjnego.