

Regulamin rekrutacji

do klas pierwszych

na rok szkolny 2020/2021



Zespół Szkół Łączności
im. Obrońców Poczty Polskiej w Gdańsku
w Krakowie

Kraków, 2020 r.

Spis treści

Podstawa prawna.....	3
Informacje ogólne.....	3
Planowane oddziały klas pierwszych.....	3
Wymagane dokumenty.....	4
Dodatkowe dokumenty.....	4
Terminarz rekrutacji.....	5
Zasady ustalania punktacji w postępowaniu rekrutacyjnym	6
Pierwszeństwo w przyjęciu do szkoły	8
Ogłaszanie wyników rekrutacji.....	9
Tryb odwoławczy w postępowaniu rekrutacyjnym	9
Komisja rekrutacyjna	9

Podstawa prawna

1. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Przepisy wprowadzające ustawę - Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 60, 949 i 2203, z 2018 r. poz. 2245 oraz z 2019 r. poz. 1287.).
2. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2018 r. poz. 996, 1000, 1290, 1669 i 2245).
3. 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.
4. Zarządzenie nr 6/20 Małopolskiego Kuratora Oświaty z dnia 29 stycznia 2020 r. w sprawie terminów przeprowadzania postępowania rekrutacyjnego i postępowania uzupełniającego, w tym terminów składania dokumentów do klas I publicznych szkół ponadpodstawowych, tj.: liceum ogólnokształcącego, technikum, branżowej szkoły I stopnia i klasy wstępnej, o której mowa w art. 25 ust. 3 ustawy Prawo oświatowe na terenie województwa małopolskiego na rok szkolny 2020/2021.
5. Zarządzenie nr 8/20 Małopolskiego kuratora oświaty z dnia 27 lutego 2020 roku w sprawie wykazu zawodów wiedzy, artystycznych i sportowych, organizowanych przez Małopolskiego Kuratora Oświaty lub inne podmioty działające na terenie szkoły, uwzględnianych w postępowaniu rekrutacyjnym i postępowaniu uzupełniającym na rok szkolny 2020/2021 w województwie małopolskim, które mogą być wymienione na świadectwie ukończenia szkoły podstawowej oraz określenia miejsc uznanych za wysokie w tych zawodach.
6. Statut Zespołu Szkół Łączności w Krakowie.

Informacje ogólne

§ 1.

1. Rekrutacja kandydatów do klas pierwszych prowadzona jest w elektronicznym systemie wspomagania rekrutacji.
2. Postępowanie rekrutacyjne do klas pierwszych przeprowadza komisja rekrutacyjna powołana przez dyrektora szkoły. Dyrektor wyznacza przewodniczącego komisji rekrutacyjnej.
3. Dane osobowe kandydatów nieprzyjętych zgromadzone w celach postępowania rekrutacyjnego są przechowywane przez okres roku, chyba że na rozstrzygnięcie dyrektora szkoły została wniesiona skarga do sądu administracyjnego i postępowanie nie zostało zakończone prawomocnym wyrokiem.

Planowane oddziały klas pierwszych

§ 2.

1. Technikum Łączności nr 14 (5 - letnie) – zawody:
 - 1) technik informatyk – 3 oddziały: z językiem angielskim i niemieckim,
 - 2) technik programista – 1 oddział: z językiem angielskim i niemieckim,
 - 3) technik elektronik – 3 oddziały: z językiem angielskim i niemieckim
 - 4) technik teleinformatyk – 2 oddziały: z językiem angielskim i niemieckim.

Wymagane dokumenty

§ 3.

1. Wniosek o przyjęcie do szkoły składa kandydat w szkole pierwszego wyboru w terminie od 11.05.2020 r. do 23.06.2020 r.
2. Potwierdzone kopie dokumentów:
 - 1) świadectwa ukończenia szkoły podstawowej,
 - 2) zaświadczenia o wynikach egzaminu ósmoklasisty – niezbędne do przeprowadzenia weryfikacji kryteriów rekrutacyjnych.
3. Oryginały: świadectwa ukończenia szkoły podstawowej, zaświadczenia o wynikach egzaminu ósmoklasisty.
4. Oryginał lub potwierdzone za zgodność z oryginałem zaświadczenie o uzyskaniu tytułu laureata lub finalisty konkursów wymienionych w § 6 ust. 9.
5. Zaświadczenie lekarskie zawierające orzeczenie o braku przeciwwskazań zdrowotnych do podjęcia praktycznej nauki zawodu wystawione przez lekarza uprawnionego do wykonywania badań profilaktycznych
6. Jedna fotografia – tradycyjny format legitymacyjny (na odwrocie: imię, nazwisko, PESEL),
7. Jedno zdjęcie w postaci pliku cyfrowego: rozmiar minimum 300 x 300 punktów, najlepiej plik JPG, nazwa pliku musi być numerem PESEL dziecka, np.: 05271308234.jpg. Plik ze zdjęciem proszę przesłać na adres poczty e-mail: foto@tl.krakow.pl, jako temat wpisując imię i nazwisko dziecka.
8. W przypadku kandydatów z problemami zdrowotnymi – opinia w sprawie ograniczonych możliwości wyboru kierunków kształcenia ze względu na stan zdrowia kandydata, wydana przez publiczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną, w tym publiczną poradnię specjalistyczną.
9. Dokumenty potwierdzające konieczność uwzględnienia w procesie rekrutacji dodatkowych kryteriów:
 - 1) zaświadczenie o niepełnosprawności kandydata, jednego lub obojga rodziców bądź rodzeństwa kandydata;
 - 2) oświadczenia o wielodzietności rodziny;
 - 3) dotyczących samotnego wychowywania kandydata w rodzinie;
 - 4) objęciu kandydata pieczęcią zastępczą.
10. Podanie o przyjęcie do internatu – zainteresowani kandydaci zamiejscowi powinni składać w sekretariacie internatu w chwili rejestracji w szkole.

Dodatkowe dokumenty

§ 4.

1. W przypadku kandydatów z problemami zdrowotnymi - opinia w sprawie ograniczonych możliwości wyboru kierunków kształcenia ze względu na stan zdrowia kandydata, wydana przez publiczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną, w tym publiczną poradnię specjalistyczną.
2. Oświadczenie o wielodzietności rodziny kandydata - wzór oświadczenia o wielodzietności rodziny kandydata dostępny jest na stronie internetowej szkoły lub w trakcie pracy Komisji Rekrutacyjnej.
3. Orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność, orzeczenie o niepełnosprawności lub o stopniu niepełnosprawności lub orzeczenie równoważne (oryginał dokumentu, notarialnie poświadczona kopia lub w postaci urzędowo poświadczonego (zgodnie z art. 76a § 1 k. p. a.) odpisu lub wyciągu z dokumentu lub w postaci kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez rodzica kandydata).

4. 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 (oryginał dokumentu, notarialnie poświadczona kopia lub w postaci urzędowo poświadczonego (zgodnie z art. 76a § 1 k. p. a.) odpisu lub wyciągu z dokumentu lub w postaci kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez rodzica kandydata - wzór oświadczenia o samotnym wychowywaniu dziecka dostępny jest na stronie internetowej szkoły lub w trakcie pracy Komisji Rekrutacyjnej).
5. Dokument poświadczający objęcie dziecka pieczęcią zastępczą - zgodnie z ustawą z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (Dz. U. 2011 Nr 149 poz. 887 ze zm. – ostatnia - Dz. U. z 2018 r. poz. 998, 1076, 1544, 2245) - oryginał dokumentu, notarialnie poświadczona kopia lub w postaci urzędowo poświadczonego (zgodnie z art. 76a § 1 k. p. a.) odpisu lub wyciągu z dokumentu lub w postaci kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez rodzica kandydata.

Terminarz rekrutacji

§ 5.

1. Terminy przeprowadzania postępowania rekrutacyjnego i postępowania uzupełniającego do klas pierwszych na rok szkolny 2020/2021 zgodne z zarządzeniem Nr 6/20 Małopolskiego Kuratora Oświaty z dnia 29 stycznia 2020 r.
2. Termin składania wniosków o przyjęcie do szkoły:
 - 1) W okresie od 11.05.2020 r. do 23.06.2020 r:

DATA	GODZINA
11 maja (poniedziałek)	10:00 - 12:00
18 maja (poniedziałek)	10:00 - 12:00
20 maja (środa)	10:00 - 12:00
21 maja (czwartek)	14:00 - 16:00
25 maja (poniedziałek)	10:00 - 12:00
27 maja (środa)	10:00 - 12:00
28 maja (czwartek)	14:00 - 16:00
1 czerwca (poniedziałek)	10:00 - 12:00
3 czerwca (środa)	10:00 - 12:00
4 czerwca (czwartek)	14:00 - 16:00
8 czerwca (poniedziałek)	10:00 - 12:00
10 czerwca (środa)	10:00 - 12:00
15 czerwca (poniedziałek)	10:00 - 12:00
16 czerwca (wtorek)	10:00 - 12:00
17 czerwca (środa)	10:00 - 12:00
18 czerwca (czwartek)	14:00 - 16:00
19 czerwca (piątek)	10:00 - 12:00
22 czerwca (poniedziałek)	10:00 - 12:00
23 czerwca (wtorek)	10:00 - 12:00

3. Termin uzupełnienia wniosku o przyjęcie do szkoły ponadpodstawowej o świadectwo ukończenia szkoły podstawowej oraz o zaświadczenie o wynikach egzaminu ósmoklasisty (bardzo prosimy o składanie potwierdzonych przez dyrektora szkoły podstawowej kopii wymienionych dokumentów):
 - 1) 26.06.2020 r. (piątek) od 11.00 do 13.00,

- 2) 29.06.2020 r. (poniedziałek) od 10.00 do 13.00,
- 3) 30.06.2020 r. (wtorek) od 10.00 do 13.00,
4. W terminie od 29.06.2020 r. do 03.07.2020, zobowiązuje się kandydatów do sprawdzenia w systemie elektronicznej rekrutacji poprawności wprowadzonych danych. W przypadku stwierdzenia błędów, należy niezwłocznie poinformować o tym szkołę przyjmującą dokumenty, o których mowa w ust.3.
5. Ogłoszenie list kandydatów zakwalifikowanych do klas pierwszych - 13.07.2020 r. (poniedziałek) – godz. 12.00.
6. Wydawanie kandydatom zakwalifikowanym do klas pierwszych skierowań na badania lekarskie do lekarza medycyny pracy odbywać się będzie w dniach od 11.05.2020 r. do 14.07.2020 r. w godzinach pracy Komisji Rekrutacyjnej.
7. Zgodnie z art. 134 ust. 1 pkt. 2 ustawy z dnia 14 grudnia Prawo oświatowe - brak zaświadczenia lekarskiego uniemożliwia przyjęcie kandydata do klasy pierwszej szkoły ponadpodstawowej prowadzącej kształcenie zawodowe.
8. Potwierdzenie przez rodzica kandydata lub kandydata pełnoletniego woli przyjęcia do szkoły poprzez złożenie oryginałów świadectwa ukończenia szkoły podstawowej i zaświadczenia o wynikach egzaminu ósmoklasisty oraz zaświadczenia o braku przeciwwskazań zdrowotnych do podjęcia praktycznej nauki zawodu w dniach:
 - 1) 13.07.2020 r. (poniedziałek) od 12.00 do 14.00;
 - 2) 14.07.2020 r. (wtorek) od 11.00 do 14.00;
 - 3) 20.07.2020 r. (poniedziałek) od 11.00 do 14.00;
9. W terminach podanych w ust. 8 pkt. 1-3 należy złożyć wszystkie pozostałe wymagane dokumenty.
10. Ogłoszenie list uczniów przyjętych do szkoły - 21.07.2020 r. (wtorek) – godz. 12.00.

Zasady ustalania punktacji w postępowaniu rekrutacyjnym

§ 6.

1. Kandydaci mogą ubiegać się o przyjęcie do dowolnej liczby szkół ponadpodstawowych prowadzonych przez Gminę Miejską Kraków.
2. Podstawą przyjęcia kandydatów do szkoły jest lista rankingowa, ułożona na podstawie uzyskanej przez kandydatów liczby punktów.
3. W postępowaniu rekrutacyjnym kandydat może uzyskać do 200 punktów.
4. Wynik z egzaminu ósmoklasisty, wyrażony w skali procentowej dla zadań z zakresu:
 - a) język polski;
 - b) matematyka;
 - c) język obcy nowożytny na poziomie podstawowym;przelicza się na punkty według zasady: 1% = 0,35 punktu w przypadku języka polskiego i matematyki oraz 1% = 0,3 punktu w przypadku języka obcego nowożytnego.
5. Kandydat może uzyskać do 72 punktów za oceny znajdujące się na świadectwie ukończenia szkoły podstawowej z języka polskiego, języka obcego i matematyki oraz fizyki – obowiązuje do wszystkich klas w Technikum Łączności nr 14;
6. Oceny uzyskane na świadectwie z przedmiotów wymienionych w ust. 5, przelicza się na punkty według zasady, że za ocenę w stopniu:
 - a) celującym przyznaje się 18 pkt;
 - b) bardzo dobrym przyznaje się 17 pkt;
 - c) dobrym przyznaje się 14 pkt;
 - d) dostatecznym przyznaje się 8 pkt;
 - e) dopuszczającym przyznaje się 2 pkt.

7. Kandydat może uzyskać za świadectwo ukończenia szkoły podstawowej z wyróżnieniem – 7 pkt.,
8. Kandydat może uzyskać za osiągnięcia w zakresie aktywności społecznej, w tym na rzecz środowiska szkolnego, w szczególności w formie wolontariatu – 3 pkt.,
9. Kandydat może uzyskać do 18 punktów za szczególne osiągnięcia wymienione na świadectwie ukończenia szkoły podstawowej, w szczególności:
 - 1) za osiągnięcia w zawodach wiedzy będących konkursem o zasięgu ponadwojewódzkim organizowanym przez kuratorów oświaty:
 - a) finalista konkursu przedmiotowego – 10 pkt.;
 - b) laureat konkursu tematycznego lub interdyscyplinarnego - 7 pkt.;
 - c) finalista konkursu tematycznego lub interdyscyplinarnego - 5 pkt.,
 - 2) za uzyskanie w zawodach wiedzy będących konkursem o zasięgu międzynarodowym lub ogólnopolskim albo turniejem o zasięgu ogólnopolskim, przeprowadzanymi zgodnie z przepisami wydanymi na podstawie art. 22 ust. 6 ustawy o systemie oświaty:
 - a) finalista konkursu z przedmiotu lub przedmiotów artystycznych objętych ramowym planem nauczania szkoły artystycznej – 10 pkt.,
 - b) laureat turnieju z przedmiotu lub przedmiotów artystycznych nieobjętych ramowym planem nauczania szkoły artystycznej – 4 pkt.,
 - c) finalisty turnieju z przedmiotu lub przedmiotów artystycznych nieobjętych ramowym planem nauczania szkoły artystycznej – 3 pkt.,
 - 3) za uzyskanie w zawodach wiedzy będących konkursem o zasięgu wojewódzkim organizowanym przez kuratora oświaty:
 - a) dwóch lub więcej tytułów finalisty konkursu przedmiotowego – 10 pkt.;
 - b) dwóch lub więcej tytułów laureata konkursu tematycznego lub interdyscyplinarnego - 7 pkt.;
 - c) dwóch lub więcej tytułów finalisty konkursu tematycznego lub interdyscyplinarnego - 5 pkt.;
 - d) finalista konkursu przedmiotowego – 7 pkt.;
 - e) laureat konkursu tematycznego lub interdyscyplinarnego - 5 pkt.;
 - f) finalista konkursu tematycznego lub interdyscyplinarnego - 3 pkt.,
 - 4) za uzyskanie w zawodach wiedzy będących konkursem albo turniejem, o zasięgu ponadwojewódzkim lub wojewódzkim, przeprowadzanymi zgodnie z przepisami wydanymi na podstawie art.22 ust. 6 ustawy o systemie oświaty:
 - a) dwóch lub więcej tytułów finalisty konkursu z przedmiotu lub przedmiotów artystycznych objętych ramowym planem nauczania szkoły artystycznej – 10 pkt.,
 - b) dwóch lub więcej tytułów laureata turnieju z przedmiotu lub przedmiotów artystycznych nieobjętych ramowym planem nauczania szkoły artystycznej – 7 pkt.,
 - c) dwóch lub więcej tytułów finalisty turnieju z przedmiotu lub przedmiotów artystycznych nieobjętych ramowym planem nauczania szkoły artystycznej – 5 pkt.,
 - d) finalista konkursu z przedmiotu lub przedmiotów artystycznych objętych ramowym planem nauczania szkoły artystycznej – 7 pkt.,
 - e) laureat turnieju z przedmiotu lub przedmiotów artystycznych nieobjętych ramowym planem nauczania szkoły artystycznej – 3 pkt.,
 - f) Finalista turnieju z przedmiotu lub przedmiotów artystycznych nieobjętych ramowym planem nauczania szkoły artystycznej – 2 pkt.,
 - 5) za uzyskanie w zawodach wiedzy innych niż wymienione powyżej, artystycznych lub sportowych organizowanych przez kuratora oświaty lub inne podmioty działające na terenie szkoły, na szczeblu:
 - a) międzynarodowym – 4 pkt.;
 - b) krajowym – 3 pkt.;
 - c) wojewódzkim – 2 pkt.;
 - d) powiatowym – 1 pkt.,
 - 6) 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, przyznaje się jednorazowo punkty za najwyższe osiągnięcie tego ucznia w tych zawodach, z tym że maksymalna liczba punktów możliwych do uzyskania za wszystkie osiągnięcia wynosi 18 punktów.

10. W przypadku osób zwolnionych z obowiązku przystąpienia do egzaminu ósmoklasisty, przelicza się na punkty oceny z języka polskiego, matematyki, języka obcego nowożytnego, wymienione na świadectwie ukończenia szkoły podstawowej za uzyskanie z:
- 1) języka polskiego i matematyki oceny wyrażonej w stopniu:
 - a) celującym – przyznaje się po 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) wybranego 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 punkty.

Pierwszeństwo w przyjęciu do szkoły

§ 7.

1. Laureaci lub finaliści ogólnopolskich olimpiad przedmiotowych oraz laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim, przeprowadzonych zgodnie z art. 22 ust. 2 pkt. 8 ustawy o systemie oświaty są przyjmowani w pierwszej kolejności do klasy pierwszej publicznej szkoły ponadpodstawowej, jeśli posiadają świadectwo ukończenia szkoły podstawowej, a w przypadku kandydatów do szkoły prowadzącej kształcenie zawodowe – oprócz świadectwa szkoły podstawowej, orzeczenie o braku przeciwwskazań zdrowotnych do podjęcia praktycznej nauki zawodu, wydane zgodnie z przepisami w sprawie badań lekarskich kandydatów do szkół ponadpodstawowych.
2. 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 publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej.
3. Ponadto, w przypadku równorzędnych wyników uzyskanych po zastosowaniu kryterium z ust. 2., pod uwagę brane są łącznie następujące kryteria:
 - 1) wielodzietność rodziny kandydata;
 - 2) niepełnosprawność kandydata;
 - 3) niepełnosprawność jednego z rodziców kandydata;
 - 4) niepełnosprawność obojga rodziców kandydata;
 - 5) niepełnosprawność rodzeństwa kandydata;
 - 6) samotne wychowywanie kandydata w rodzinie;
 - 7) objęcie kandydata pieczęcią zastępczą.
4. Kryteria, o których mowa w ust. 3, mają jednakową wartość.

Ogłaszanie wyników rekrutacji

§ 8.

1. 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.
2. Ogłoszenie list kandydatów zakwalifikowanych do klas pierwszych - 13.07.2020 r. (poniedziałek) – godz. 12.00.
3. Komisja rekrutacyjna przyjmuje kandydata do szkoły, jeżeli w wyniku postępowania rekrutacyjnego kandydat został zakwalifikowany oraz złożył wymagane dokumenty, o których mowa w § 3.
4. Komisja rekrutacyjna podaje do publicznej wiadomości listę kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych. Lista zawiera imiona i nazwiska kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych lub informację o liczbie wolnych miejsc.
5. Ogłoszenie list kandydatów przyjętych do szkoły - 21.07.2020 r. (wtorek) – godz. 12.00.

Tryb odwoławczy w postępowaniu rekrutacyjnym

§ 9.

1. 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 uzasadnienia odmowy przyjęcia kandydata do szkoły.
2. Uzasadnienie sporządza się w terminie 5 dni od dnia wystąpienia przez rodzica kandydata z wnioskiem, o którym mowa w ust. 1. Uzasadnienie zawiera przyczyny odmowy przyjęcia, w tym najniższą liczbę punktów, która uprawniała do przyjęcia, oraz liczbę punktów, którą kandydat uzyskał w postępowaniu rekrutacyjnym.
3. Rodzic kandydata może wnieść do dyrektora szkoły odwołanie od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej, w terminie 7 dni od dnia otrzymania uzasadnienia.
4. Dyrektor szkoły rozpatruje odwołanie od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej, o którym mowa w ust. 3, w terminie 7 dni od dnia otrzymania odwołania. Na rozstrzygnięcie dyrektora szkoły służy skarga do sądu administracyjnego.

Komisja rekrutacyjna

§ 10.

1. 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.
2. 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.
3. Posiedzenia komisji rekrutacyjnej zwołuje i prowadzi przewodniczący komisji.
4. Prace komisji rekrutacyjnej są prowadzone, jeżeli w posiedzeniu komisji bierze udział co najmniej 2/3 osób wchodzących w skład komisji.
5. 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.

6. 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.
7. Do protokołów postępowania rekrutacyjnego i postępowania uzupełniającego, o których mowa w ust. 6, załącza się listy kandydatów, sporządzone przez komisję rekrutacyjną w ramach przeprowadzanego postępowania rekrutacyjnego oraz postępowania uzupełniającego.
8. 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;
 - 4) przyjmowanie i ewidencjonowanie wymaganej w procesie rekrutacji dokumentacji kandydatów;
 - 5) wprowadzanie danych osobowych kandydatów oraz danych dotyczących wyboru szkół do systemu elektronicznej rekrutacji;
 - 6) generowanie kandydatowi hasła dostępu do systemu elektronicznej rekrutacji;
 - 7) przyjmowanie od zarejestrowanych kandydatów potwierdzonych przez dyrektora szkoły podstawowej kopii świadectwa i kopii wyniku egzaminu ósmoklasisty;
 - 8) wydawanie skierowań na badania wykonywane przez lekarza medycyny pracy;
 - 9) wprowadzanie do systemu elektronicznej rekrutacji ocen, wyników egzaminu ósmoklasisty oraz osiągnięć kandydatów;
 - 10) sprawdzanie poprawności wprowadzonych danych osobowych i wyników w nauce (ocen, wyniku egzaminu ósmoklasisty, osiągnięć) uczniów przyjętych do szkoły;
 - 11) potwierdzanie woli uczęszczania do szkoły przez kandydatów przyjętych do szkoły.
9. Do zadań przewodniczącego komisji rekrutacyjnej należy w szczególności:
 - 1) organizacja pracy komisji; przygotowanie niezbędnych materiałów (druki skierowań do lekarza medycyny pracy, koperty osobowe itp.);
 - 2) przygotowanie i podanie do wiadomości informacji dotyczących zasad i kryteriów rekrutacji kandydatów do klas pierwszych (szkolna strona www, ulotki dla kandydatów, informacje na terenie szkoły);
 - 3) przygotowanie i udostępnienie kandydatom wzorów dokumentów niezbędnych w procesie rekrutacji;
 - 4) nadzór nad prawidłowym przebiegiem pracy Komisji;
 - 5) generowanie z systemu elektronicznej rekrutacji list kandydatów zakwalifikowanych i niezakwalifikowanych, przyjętych i nieprzyjętych;
 - 6) podział uczniów przyjętych na oddziały klasowe,
 - 7) organizacja rekrutacji uzupełniającej;
 - 8) sporządzanie raportów z wyników rekrutacji i przesyłanie ich do Kuratorium Oświaty w Krakowie.
10. W celu realizacji postępowania rekrutacyjnego, przewodniczący komisji rekrutacyjnej może angażować do prac komisji rekrutacyjnej zatrudnionych w szkole nauczycieli.