



**TECHNIKUM TEB EDUKACJA
w BYDGOSZCZY**

ul. Dworcowa 71, 85-009 Bydgoszcz
tel. (52) 321 32 01

Zarządzenie Nr 12 2024/2025

Dyrektora Technikum

TEB Edukacja w Bydgoszczy

z dnia 10 lutego 2025r.

w sprawie: w sprawie powołania komisji rekrutacyjnej Technikum TEB Edukacja w Bydgoszczy.

Podstawa prawna: Art. 157 ust.1 Ustawy z dnia 14 grudnia 2016r. Prawo Oświatowe (Dz. U. z 2024 r. poz. 737, 854, 1562, 1635 i 1933) Statutu Technikum TEB Edukacja w Bydgoszczy.

Zarządzam, co następuje

§ 1.

Powołuje się komisję rekrutacyjną (dalej: Komisja) do przeprowadzenia postępowania rekrutacyjnego na rok szkolny

§ 2.

Powołuje się komisję rekrutacyjną (dalej: Komisja) do przeprowadzenia postępowania rekrutacyjnego na rok szkolny 2025/2026 w Technikum TEB Edukacja w Bydgoszczy.

§ 3.

1. Skład komisji:

- 1) Ewelina Reiwer
- 2) Magdalena Jankiewicz
- 3) Karolina Berenda
- 4) Agnieszka Minta
- 5) Sandra Lewandowska

2. Na przewodniczącego Komisji wyznacza się: Magdalanę Jankiewicz.

§ 4.

Komisja obraduje na posiedzeniach, które zwołuje i prowadzi przewodniczący Komisji.

§ 5.

1. Do zadań komisji rekrutacyjnej należy w szczególności:

- 1) rejestracja wniosków o przyjęcie ucznia do I klasy Technikum TEB Edukacja w Bydgoszczy, dokonanie merytorycznej oceny wniosków,
- 2) analiza wniosków o przyjęcie ucznia do szkoły i dokonanie rekrutacji na podstawie kryteriów postępowania rekrutacyjnego oraz dokumentów niezbędnych do potwierdzenia tych kryteriów,
- 3) w przypadku wątpliwości co do złożonych oświadczeń – przygotowanie i wystąpienie do rodziców lub gminy, w której zamieszkuje kandydat, o potwierdzenie oświadczeń,

- 4) ustalenie wyników postępowania rekrutacyjnego i podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów zakwalifikowanych i kandydatów niezakwalifikowanych, ustalenie i podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych,
 - 5) sporządzenie informacji o liczbie punktów przyznanych poszczególnym kandydatom po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego lub postępowania uzupełniającego,
 - 6) sporządzenie informacji o podjętych czynnościach, o których mowa w art. 150 ust. 7 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (sporządzenie protokołu postępowania rekrutacyjnego),
 - 7) sporządzenie listy kandydatów, zawierającej imiona i nazwiska kandydatów uszeregowane w kolejności alfabetycznej, w przypadku których zweryfikowano wnioski, o którym mowa w art. 149 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe, w tym zweryfikowano spełnianie przez kandydata warunków lub kryteriów branych pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym oraz postępowaniu uzupełniającym.
2. W przypadku wystąpienia braków formalnych wniosku, wniosek jest odrzucany. Komisja sporządza opis wskazujący braki.

§ 6.

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

§ 7.

Komisja obraduje na posiedzeniach, które zwołuje i prowadzi przewodniczący Komisji.

§ 8.

Najpóźniej w terminie trzech dni od daty posiedzenia Komisja sporządza protokół z postępowania rekrutacyjnego.

§ 9.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem ogłoszenia.

Dyrektor Technikum TEB Edukacja w Bydgoszczy:
mgr Rafał Leśniarek

DYREKTOR TECHNIKUM



Rafał Leśniarek

Regulamin komisji rekrutacyjnej

§ 1.

1. Powołania komisji rekrutacyjnej i wyznaczenie przewodniczącego dokonuje dyrektor szkoły.
2. Do zadań dyrektora szkoły należy:
 - 1) Poinformowanie kandydatów oraz rodziców o zasadach rekrutacji,
 - 2) udostępnienie regulaminu na życzenie kandydatów/rodziców,
 - 3) wydawanie i przyjmowanie wniosków o przyjęcie ucznia do szkoły poprzez pracowników sekretariatu szkoły,
 - 4) przekazanie na posiedzenie Komisji wykazu zgłoszonych kandydatów,
 - 5) wydanie przewodniczącemu wykazu złożonych wniosków oraz wniosków o przyjęcie do szkoły z załącznikami,
 - 6) rozpatrywanie odwołań od rozstrzygnięcia Komisji.

§ 2.

Posiedzenia komisji rekrutacyjnej odbywają się w siedzibie Technikum TEB Edukacja w Bydgoszczy, terminy określa przewodniczący komisji.

§ 3.

Z każdego posiedzenia Komisji sporządza się protokół.

§ 4.

Do zadań Przewodniczącego Komisji należy:

- 1) kierowanie pracami Komisji,
- 2) prowadzenie posiedzeń Komisji.

§ 5.

Do zadań członków Komisji należy:

- 1) weryfikacja złożonych wniosków,
- 2) ustalenie liczby punktów uzyskanych przez kandydatów,
- 3) ustalenie wyników postępowania rekrutacyjnego,
- 4) sporządzenie listy kandydatów przyjętych i nieprzyjętych do szkoły.

§ 6.

Komisja przyznaje kandydatom punkty zgodnie z zapisami regulaminu rekrutacji.

§ 7.

Komisja podejmuje decyzje w drodze głosowania. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos Przewodniczącego.

§ 8.

Komisja podaje listę kandydatów nieprzyjętych i przyjętych do publicznej wiadomości poprzez umieszczenie w budynku szkoły na tablicy ogłoszeń.

A handwritten signature in black ink, located in the bottom right corner of the page.

§ 9.

Rodzice nieprzyjętego kandydata mają prawo wystąpić z wnioskiem o uzasadnienie nieprzyjęcia dziecka. Uzasadnienie to przygotowuje członek Komisji wyznaczony przez Przewodniczącego.

DYREKTOR TECHNIKUM



Rafał Leśniarek

.....
(miejscowość, data, podpis)

.....
(miejscowość, data)

**Protokół z posiedzenia komisji rekrutacyjnej
Technikum TEB Edukacja w Bydgoszczy
na rok szkolny**

Dnia r. odbyło się posiedzenie komisji rekrutacyjnej powołanej
zarządzeniem dyrektora Technikum TEB Edukacja w Bydgoszczy

W ramach postępowania rekrutacyjnego do szkoły Komisja ustaliła, co następuje:

1.
.....
2.
.....
3.
.....
4.
.....
5.

(np. ustaliła listę kandydatów, protokół z postępowania itp.)

.....
(podpis przewodniczącego komisji rekrutacyjnej)

.....
.....
.....
.....
.....
.....
(podpisy członków komisji rekrutacyjnej)

Załączniki:

.....
.....
.....



