**Regulamin rekrutacji do**

**XXXVIII Dwujęzycznego Liceum Ogólnokształcącego**

**im. Jana Nowaka-Jeziorańskiego w Poznaniu**

**na rok szkolny 2025/2026**

**§1**

**Podstawa prawna**

1. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe – Rozdział 6 art. 130 – 164 pn. „Przyjmowanie do publicznych przedszkoli, publicznych innych form wychowania przedszkolnego, publicznych szkół i publicznych placówek” (t. j. Dz. U. 2024 poz. 737 ze zm.)
2. Rozporządzenie Ministra Edukacji i Nauki z dnia 18 listopada 2022 r. w sprawie przeprowadzania postępowania rekrutacyjnego oraz postępowania uzupełniającego do publicznych przedszkoli, szkół, placówek i centrów (t. j. Dz.U. 2024 poz. 989)
3. Zarządzenie nr. 110.1.6.2025 Wielkopolskiego Kuratora Oświaty z dnia 27 stycznia 2025r.

**§2**

**Komisja rekrutacyjna**

1. Postępowanie rekrutacyjne przeprowadza Komisja Rekrutacyjna powołana przez Dyrektora szkoły.
2. Dyrektor szkoły wskazuje wśród członków komisji przewodniczącego komisji.
3. W skład Komisji Rekrutacyjnej nie mogą wchodzić:
	1. Dyrektor szkoły, w której działa komisja rekrutacyjna,
	2. osoba, której dziecko uczestniczy w postępowaniu rekrutacyjnym.
4. Dyrektor szkoły może dokonywać zmian w składzie komisji rekrutacyjnej, w tym zmiany osoby wyznaczonej na przewodniczącego komisji.
5. Do zadań Komisji Rekrutacyjnej należy:
	1. zapewnienie warunków umożliwiających przeprowadzenie sprawdzianu kompetencji językowych,
	2. sporządzenie listy kandydatów zawierającej imiona i nazwiska kandydatów uszeregowane w kolejności alfabetycznej, którzy przystąpili do sprawdzianów,
	3. sporządzenie listy kandydatów zawierającej imiona i nazwiska kandydatów uszeregowane w kolejności alfabetycznej, w przypadku których zweryfikowano wniosek, w tym zweryfikowano spełnianie przez kandydatów warunków lub kryteriów branych pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym lub postępowaniu uzupełniającym
	4. sporządzenie informacji o uzyskanych przez poszczególnych kandydatów wynikach sprawdzianów,
	5. sporządzenie informacji o liczbie punktów przyznanych poszczególnym kandydatom po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego lub postępowania uzupełniającego,
	6. sporządzenie listy kandydatów zakwalifikowanych i kandydatów niezakwalifikowanych oraz sporządzenie listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych,
	7. sporządzenie i przekazanie kuratorowi oświaty informacji o wolnych miejscach.
6. Komisja może wykonywać czynności w postępowaniu rekrutacyjnym lub uzupełniającym, jeżeli bierze w nich udział co najmniej 2/3 składu komisji.
7. Protokoły postępowania rekrutacyjnego lub postępowania uzupełniającego zawierają: datę posiedzenia komisji, imiona i nazwiska przewodniczącego oraz członków komisji obecnych na posiedzeniu komisji, informacje o czynnościach lub rozstrzygnięciach podjętych przez komisję w ramach postępowania rekrutacyjnego lub postępowania uzupełniającego. Protokół postępowania rekrutacyjnego lub postępowania uzupełniającego podpisują przewodniczący i członkowie komisji.
8. Do protokołów postępowania rekrutacyjnego lub postępowania uzupełniającego dołącza się listy kandydatów i informacje, o których mowa w §2 ust. 5, sporządzone przez komisję w ramach postępowania rekrutacyjnego lub postępowania uzupełniającego.
9. 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.
10. Posiedzenia Komisji Rekrutacyjnej zwołuje i prowadzi przewodniczący komisji.
11. Przewodniczący Komisji Rekrutacyjnej może zwoływać posiedzenia komisji poza ustalonymi dniami i godzinami posiedzeń komisji.
12. 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.
13. O przyjęciu ucznia w trakcie roku szkolnego decyduje Dyrektor placówki.

**§3**

**Zasady naboru**

1. Nabór jest prowadzony za pomocą systemu elektronicznego pod adresem:

<https://nabor.pcss.pl/poznan/szkolaponadpodstawowa/>

1. Nabór kandydatów do XXXVIII Dwujęzycznego Liceum Ogólnokształcącego im. Jana Nowaka-Jeziorańskiego w Poznaniu jest przeprowadzany zgodnie z harmonogramem dostępnym na stronie szkoły w zakładce Rekrutacja.

**§4**

**Kryteria przyjęcia**

1. Kandydaci – absolwenci szkoły podstawowej, zobowiązani są przystąpić do sprawdzianu kompetencji z języka angielskiego. Próg kwalifikujący do dalszej rekrutacji wynosi 40% punktów możliwych do zdobycia.
2. Warunek uzyskania pozytywnego wyniku testu kompetencji nie dotyczy laureatów i finalistów olimpiady przedmiotowej z języka angielskiego oraz laureatów wojewódzkiego konkursu z języka angielskiego
3. W pierwszej kolejności do szkoły przyjmowani są laureaci lub finaliści ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej oraz laureaci konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim.
4. O przyjęciu kandydatów do wskazanej klasy pierwszej decyduje łączna liczba uzyskanych punktów z ocen, egzaminu ósmoklasisty i innych osiągnięć kandydata zgodnie z poniższymi kryteriami:

|  |  |
| --- | --- |
| 1. **Punkty za świadectwo**
 | **max. 100 pkt** |
| ocena z języka polskiego | od 2 pkt do 18 pkt\* |
| ocena z matematyki | od 2 pkt do 18 pkt\* |
| ocena z I przedmiotu | od 2 pkt do 18 pkt\* |
| ocena z II przedmiotu | od 2 pkt do 18 pkt\* |
| szczególne osiągnięcia | max. 18 pkt |
| świadectwo z wyróżnieniem | 7 pkt |
| aktywność społeczna | 3 pkt |
| *\* Za oceny wyrażone w stopniu: celującym – przyznaje się 18 pkt., bardzo dobrym - przyznaje się 17 pkt., dobrym - przyznaje się 14 pkt., dostatecznym - przyznaje się 8 pkt., dopuszczającym - przyznaje się 2 pkt.* |
| **Punkty za sprawdzian ósmoklasisty** | **max. 100 pkt** |
| wynik z języka polskiego | 0,35 pkt za każdy uzyskany procent |
| wynik z matematyki | 0,35 pkt za każdy uzyskany procent |
| wynik z języka obcego nowożytnego  | 0,30 pkt za każdy uzyskany procent |
| **Punkty za sprawdzian kompetencji z języka angielskiego** | **max. 25 pkt** |
| próg kwalifikujący - 40% punktów możliwych do zdobycia | od 10 do 25 pkt |
| **RAZEM** | **max. 225 pkt** |

1. Wykaz przedmiotów punktowanych w poszczególnych profilach:
	1. 1 A Dwujęzyczna Akademicka Klasa Ekonomiczno-Językowa: język polski, matematyka, geografia, język obcy nowożytny, drugi język obcy nowożytny;
	2. 1 B Dwujęzyczna Patronacka Klasa Prawniczo-Psychologiczna: język polski, matematyka, historia, język obcy nowożytny, drugi język obcy nowożytny;
	3. 1 C Dwujęzyczna Patronacka Klasa Medyczna: język polski, matematyka, biologia, język obcy nowożytny, drugi język obcy nowożytny;
	4. 1 DCH Dwujęzyczna Patronacka Klasa Politechniczna z rozszerzoną chemią: język polski, matematyka, chemia, język obcy nowożytny, drugi język obcy nowożytny;
	5. 1 DF Dwujęzyczna Patronacka Klasa Politechniczna z rozszerzoną fizyką: język polski, matematyka, fizyka, język obcy nowożytny, drugi język obcy nowożytny
	6. 1 EA Dwujęzyczna Klasa Humanistyczna – profil artystyczny: język polski : język polski, matematyka, historia, język obcy nowożytny, drugi język obcy nowożytny;
	7. 1 ES Klasa Humanistyczna – profil społeczny : język polski, matematyka, historia , język obcy nowożytny, drugi język obcy nowożytny;
2. W przypadku równorzędnych wyników drugim etapie postępowania rekrutacyjnego przyjmowani są kandydaci 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. W przypadku równorzędnych wyników uzyskanych w drugim etapie postępowania rekrutacyjnego, w trzecim etapie postępowania rekrutacyjnego brane są pod uwagę następujące, kryteria:
	1. wielodzietność rodziny kandydata,

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |
|  |  |
| wynik z języka polskiego | 0,35 pkt za każdy uzyskany procent |
| wynik z matematyki | 0,35 pkt za każdy uzyskany procent |
| wynik z języka obcego nowożytnego  | 0,30 pkt za każdy uzyskany procent |
| **Punkty za sprawdzian kompetencji z języka angielskiego** | **max. 50 pkt** |
| próg kwalifikujący - 40% punktów możliwych do zdobycia | od 20 do 50 pkt |
| **RAZEM** | **max. 250 pkt** |

* 1. niepełnosprawność kandydata,
	2. niepełnosprawność jednego z rodziców kandydata,
	3. niepełnosprawność obojga rodziców kandydata,
	4. niepełnosprawność rodzeństwa kandydata,
	5. samotne wychowywanie kandydata w rodzinie,
	6. objęcie kandydata pieczą zastępczą.
1. Kryteria, o których mowa w ust. 7, mają jednakową wartość.

**§5**

**Sprawdzian kompetencji językowych**

1. Kandydaci posiadający uprawnienia, o którym mowa w §4 ust. 2. są zobowiązani do dostarczenia osobiście, do sekretariatu szkoły zaświadczenia potwierdzającego posiadanie uprawnienia. Powinno to nastąpić nie później niż w ostatnim dniu składania wniosków o przyjęcie do szkoły ponadpodstawowej dwujęzycznej.
2. O dostosowaniu warunków lub formy przeprowadzania sprawdzianu decyduje Przewodniczący Komisji Rekrutacyjnej na wniosek kandydata. Do wniosku należy dołączyć dokumentację potwierdzającą uprawnienia do dostosowania (np. orzeczenie, zaświadczenie o stanie zdrowia wydane przez lekarza, opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej). Wniosek należy złożyć osobiście, w sekretariacie szkoły nie później niż w ostatnim dniu składania wniosków o przyjęcie do szkoły ponadpodstawowej dwujęzycznej.
3. Sprawdzian danej osoby może zostać unieważniony przez:
	1. Przewodniczącego Komisji Rekrutacyjnej w przypadkach zgłoszenia przez kandydata lub jego rodziców naruszenia regulaminu, jeżeli mogłoby to wpłynąć na wynik sprawdzianu oraz w przypadku braku możliwości ustalenia wyniku sprawdzianu z powodu jego zaginięcia lub zniszczenia.
	2. przewodniczącego zespołu nadzorującego sprawdzian w przypadkach stwierdzenia niesamodzielnego rozwiązywania zadań w trakcie sprawdzianu lub w przypadku wniesienia na salę urządzeń telekomunikacyjnych (np. telefonu komórkowego czy zegarka typu smart).
4. Osoba, której unieważniono sprawdzian przeprowadzony w I. terminie nie może przystąpić do sprawdzianu w II. terminie. Osoba, której unieważniono sprawdzian pisany w II. terminie nie może ponownie do niego podejść.
5. II termin sprawdzianu kompetencji językowych jest przeznaczony dla kandydatów, którzy z przyczyn niezależnych od nich (np. choroba, wypadek, katastrofa, wycieczka organizowana przez szkołę) nie mogli przystąpić do sprawdzianu w I terminie. O możliwości przystąpienie do sprawdzianu w II terminie decyduje Przewodniczący Komisji Rekrutacyjnej na wniosek kandydata. Do wniosku należy dołączyć dokumentację potwierdzającą wystąpienie przyczyny niezależnej (np. zwolnienie lekarskie w przypadku choroby czy zaświadczenie ze szkoły o udziale w wycieczce organizowanej przez szkołę). Wnioski należy złożyć osobiście w sekretariacie szkoły:
	1. w ciągu 3 dni roboczych od terminu sprawdzianu w przypadku choroby, wypadku, katastrofy.
	2. nie później niż w ostatnim dniu składania wniosków o przyjęcie do szkoły ponadpodstawowej dwujęzycznej w przypadku wycieczki szkolnej.
6. Kandydaci przystępujący do sprawdzianu są zobowiązani do potwierdzenia swojej tożsamości odpowiednim dokumentem ze zdjęciem: dowodem osobistym, paszportem lub legitymacją szkolną. Osoby bez dowodu tożsamości nie zostaną dopuszczone do sprawdzianu.
7. Wyniki sprawdzianu przeprowadzonego w I terminie, w II terminie oraz w czasie rekrutacji uzupełniającej zostaną ogłoszone zgodnie z harmonogramem rekrutacji na stronie internetowej szkoły oraz w holu siedziby szkoły.
8. Kandydaci lub ich rodzice (opiekunowie prawni) będą mogli obejrzeć sprawdzian w siedzibie szkoły po wcześniejszym umówieniu wizyty w sekretariacie szkoły. Terminy możliwych wizyt zostaną udostępnione na stronie szkoły w dniu ogłoszenia wyników. Wgląd do sprawdzianu będzie możliwy po wcześniejszym potwierdzeniu tożsamości odpowiednim dokumentem ze zdjęciem: dowodem osobistym, paszportem lub legitymacją szkolną. Sprawdzianu nie będzie można sfotografować, ale będzie można sporządzić odręczne notatki.
9. Kandydat ma dwa dni robocze od terminu wglądu na złożenie wniosku o ponowne sprawdzenie pracy czy weryfikację punktów. We wniosku należy podać numery zadań, które wymagają weryfikacji oceny wraz z uzasadnieniem.

**§6**

**Wymagane dokumenty i załączniki**

1. Dokumenty wymagane w procesie rekrutacji powinny zostać dostarczone elektronicznie za pomocą systemu <https://nabor.pcss.pl>, listem poleconym Poczty Polskiej na adres siedziby szkoły lub osobiście do Komisji Rekrutacyjnej w siedzibie szkoły.
2. Dokumenty przesłane elektronicznie za pomocą systemu <https://nabor.pcss.pl> powinny być podpisane i zeskanowane.
3. Pełna lista wymaganych dokumentów:
	1. podpisany przez rodziców lub prawnych opiekunów wniosek o przyjęcie do szkoły wygenerowany ze strony internetowej systemu naboru elektronicznego ,
	2. oryginał świadectwa ukończenia szkoły podstawowej,
	3. oryginał zaświadczenia OKE dotyczącego wyników egzaminu ósmoklasisty,
	4. dyplom laureata lub finalisty ogólnopolskich olimpiad przedmiotowych lub laureata konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim,
	5. dyplomy osiągnięć wpisanych na świadectwie ukończenia szkoły,
	6. karta zdrowia,
	7. dwa podpisane, aktualne zdjęcia legitymacyjne o wymiarach 3 cm x 4,2 cm,
	8. opinia poradni pedagogiczno-psychologicznej (jeśli dotyczy),
	9. deklaracja preferencji drugiego języka obcego (do pobrania ze strony internetowej liceum),
	10. oświadczenia w sprawie uczęszczania na lekcje religii (do pobrania ze strony internetowej liceum),
	11. oświadczenia w sprawie uczęszczania na lekcje etyki (do pobrania ze strony internetowej liceum),
	12. oświadczenie o rezygnacji z uczęszczania na lekcje wychowania do życia w rodzinie (do pobrania ze strony internetowej liceum),
	13. karta informacyjna (do pobrania ze strony internetowej liceum),
	14. oświadczenie o zgodności danych z aktem urodzenia (do pobrania ze strony internetowej liceum),
	15. zgoda na wykorzystanie wizerunku - RODO (do pobrania ze strony internetowej liceum),
	16. oświadczenie o uprawnieniach w naborze (do pobrania ze strony internetowej liceum).
4. Jeśli w naborze mają zostać uwzględnione tzw. kryteria społeczne (zob. § 4 pkt 7), należy również złożyć:
	1. oświadczenie o wielodzietności rodziny kandydata, samotnym wychowywaniu kandydata oraz niewychowywaniu kandydata wspólnie z jego rodzicem (zawarte w oświadczeniu o uprawnieniach w naborze do pobrania ze strony internetowej liceum)
	2. 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,
	3. opinię wydaną przez publiczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną, w tym publiczną poradnię specjalistyczną, w sprawie pierwszeństwa w przyjęciu ucznia z problemami zdrowotnymi do szkoły ponadpodstawowej.
5. Przewodniczący Komisji Rekrutacyjnej może zażądać dokumentów potwierdzających okoliczności zawarte w oświadczeniu o wielodzietności rodziny kandydata, w terminie wyznaczonym przez przewodniczącego lub może zwrócić się do wójta, burmistrza lub prezydenta miasta właściwego ze względu na miejsce zamieszkania kandydata o potwierdzenie tych okoliczności. Wójt, burmistrz lub prezydent miasta potwierdza te okoliczności w terminie 5 dni.

**§ 7**

**Wybór drugiego języka obcego**

1. Szkoła oferuje naukę języka niemieckiego i hiszpańskiego jako drugiego języka obcego.
2. W roku szkolnym 2025/2026 planowane jest uruchomienie następujących grup międzyklasowych:
	1. język niemiecki – kontynuacja,
	2. język hiszpański – nauka od podstaw.
3. Liczbę miejsc w poszczególnych grupach ustala Dyrektor, biorąc pod uwagę możliwości organizacyjne szkoły. Grupa liczy min. 14 osób.
4. Deklaracja wyboru drugiego języka obcego **nie jest równoważna** z zapisem kandydata do danej grupy językowej. W przypadku większej liczby chętnych niż liczba miejsc w grupie kryterium rozstrzygającym jest łączna liczba punktów uzyskanych z poszczególnych komponentów wykazanych w punkcie 6.
5. Do poszczególnych grup językowych w pierwszej kolejności przyjmowani są:
	1. kandydaci deklarujący chęć kontynuacji nauki drugiego języka obcego, którego uczyli się w szkole podstawowej,
	2. kandydaci, którzy w szkole podstawowej uczyli się języka innego niż hiszpański czy niemiecki jako drugiego języka obcego,
	3. kandydaci chcący kontynuować naukę języka hiszpańskiego lub niemieckiego, którego uczyli się poza szkołą podstawową.
6. Komisja rekrutacyjna dokonuje przydziału kandydatów do poszczególnych grup językowych po przeliczeniu punktów za poniższe komponenty:

|  |  |
| --- | --- |
| **SPRAWDZIAN KOMPETENCJI** | **max. 40 pkt** |
| Punkty za sprawdzian kompetencji z języka angielskiego | 0,8 pkt za każdy punkt |
| **SPRAWDZIAN ÓSMOKLASISTY** | **max. 40 pkt** |
| Punkty za język obcy nowożytny | 0,4 pkt za każdy procent |
| **ŚWIADECTWO** | **max. 40 pkt** |
| Punkty za pierwszy oraz drugi język obcy nowożytny | 20 pkt. za ocenę celującą18 pkt. za ocenę bardzo dobrą15 pkt. za ocenę dobrą10 pkt. za ocenę dostateczną4 pkt. za ocenę dopuszczającą |
| **RAZEM** | **max. 120 pkt** |

1. W przypadku kontynuacji nauki drugiego języka podziału uczniów na poszczególne poziomy zaawansowania dokonują nauczyciele języków obcych na podstawie diagnozy umiejętności przeprowadzonej na początku roku szkolnego 2025/2026.
2. Uczniowie przyjęci do szkoły w ramach rekrutacji uzupełniającej lub po rozpoczęciu roku szkolnego będą mieć możliwość wyboru preferowanego języka obcego tylko w przypadku wolnych miejsc w danej grupie.
3. Po przydzieleniu uczniów do poszczególnych grup językowych **nie ma możliwości ich zmiany**.

**§ 8**

**Ogłoszenie listy kandydatów oraz listy przyjętych**

1. Wyniki postępowania rekrutacyjnego podaje się do publicznej wiadomości poprzez umieszczenie w widocznym miejscu w siedzibie XXXVIII Dwujęzycznego Liceum Ogólnokształcącego im. Jana Nowaka-Jeziorańskiego w Poznaniu. Listy zawierają imiona i nazwiska kandydatów uszeregowane w kolejności alfabetycznej oraz najniższą liczbę punktów, która uprawnia do przyjęcia kandydata do Liceum.

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |

1. Komisja rekrutacyjna przyjmuje kandydata do Liceum, jeżeli w wyniku postępowania rekrutacyjnego kandydat został zakwalifikowany oraz złożył w terminie wymagane dokumenty, w tym oryginały świadectwa ukończenia szkoły i zaświadczenia o wynikach egzaminu gimnazjalnego a laureat dyplom laureata.
2. Komisja rekrutacyjna podaje do publicznej wiadomości poprzez umieszczenie w widocznym miejscu w siedzibie Liceum listy kandydatów przyjętych oraz listę kandydatów nieprzyjętych lub liczbę wolnych miejsc. Listy zawierają imiona i nazwiska kandydatów uszeregowane w kolejności alfabetycznej oraz najniższą liczbę punktów, która uprawnia do przyjęcia kandydata do Liceum.
3. Dzień podania do publicznej wiadomości listy jest określany w formie adnotacji umieszczonej na tej liście, opatrzonej podpisem przewodniczącego komisji rekrutacyjnej.

**§ 9**

**Zobowiązania kandydatów i opiekunów prawnych**

1. Kandydat i jego opiekunowie prawni zobowiązani są do zapoznania się z regulaminem rekrutacji przed przystąpieniem do postępowania kwalifikacyjnego. Każdy zainteresowany może zapoznać się z  regulaminem w siedzibie szkoły lub pobrać go ze strony internetowej liceum.

**§ 10**

**Tryb odwoławczy**

1. Wnioski kandydatów lub rodziców kandydatów (opiekunów prawnych) opisany w §5 rozpatruje Przewodniczący Komisji rekrutacyjnej w ciągu trzech dni roboczych.
2. W terminie 3 dni roboczych od dnia podania do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i listy kandydatów nieprzyjętych, rodzic kandydata może wystąpić do komisji rekrutacyjnej z wnioskiem o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia kandydata do szkoły.
3. Uzasadnienie sporządza się w terminie 3 dni roboczych od dnia wystąpienia przez rodzica kandydata. Uzasadnienie zawiera przyczyny odmowy przyjęcia, w tym najniższą liczbę punktów, która uprawniała do przyjęcia oraz liczbę punktów, którą kandydat uzyskał w postępowaniu rekrutacyjnym.
4. Rodzic kandydata może wnieść odwołanie do Dyrektora szkoły od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej, w terminie 3 dni roboczych od dnia otrzymania uzasadnienia.
5. Dyrektor rozpatruje odwołanie od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej w terminie 3 dni roboczych od dnia otrzymania odwołania.