

ZARZĄDZENIE nr 1/2018

Dyrektora IV Liceum Ogólnokształcącego im. Mikołaja Kopernika

z dnia 28 lutego 2018 r.

w sprawie powołania Komisji Rekrutacyjnej

Na podstawie art. 367 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 roku – Przepisy wprowadzające ustawę – Prawo Oświatowe (Dz. U. z 2017 r., poz. 60) oraz

Rozporządzenia MEN z dnia 14.03.2017 r. w sprawie przeprowadzania postępowania rekrutacyjnego oraz postępowania uzupełniającego na lata szkolne 2017/2018 - 2018/2019 do trzyletniego liceum ogólnokształcącego, czteroletniego technikum i branżowej szkoły I stopnia, dla kandydatów będących absolwentami dotychczasowego gimnazjum (Dz. U. z 2017 r., poz. 586)

zarządzam co następuje:

§1

Powołanie Komisji

1. Powołuję Komisje Rekrutacyjne.
2. Celem działania Komisji Rekrutacyjnej jest przeprowadzenie postępowania rekrutacyjnego do IV Liceum Ogólnokształcącego im. Mikołaja Kopernika na rok szkolny 2017/2018.

§2

Skład Komisji

1. Na członków Komisji Rekrutacyjnej, o której mowa w §1 powołuję:
 - a. od 18 maja do 13 lipca 2018r.
 - **Mirosław Kulawik – przewodniczący**
 - Ewa Dukąła
 - Wioletta Gaszka - Wojaczek
 - Jarosław Hanik
 - Małgorzata Herok
 - Bożena Komorowska
 - Monika Marnicka – Pytlik

- Mirosław Paprotny
- Robert Rosiak
- Katarzyna Siwczak
- Halina Szymczyk
- Irena Piecha

b. od 14 lipca do 31 lipca 2018 r.

- **Adam Nowak - przewodniczący**
- Mariusz Absalon
- Jan Krajczok
- Martyna Krajczok
- Aneta Kustra – Mruzek
- Mariola Paprzycka
- Marzena Woźnica
- Katarzyna Szymura

c. od 1 sierpnia do 14 sierpnia 2018 r.

- **Sylwia Janicka– przewodnicząca**
- Hanna Cojg
- Katarzyna Romaniuk – Demonchaux
- Anna Terlecka
- Katarzyna Szymura

d. od 15 sierpnia do 31 sierpnia 2018 r.

- **Barbara Mularczyk – przewodnicząca**
- Magdalena Biolik
- Michał Kowalczyk – Kudziarz
- Renata Tokarz
- Irena Piecha

Zadania

1. Do zadań Komisji Rekrutacyjnej należy:
 - a. sporządzenie listy kandydatów, zawierającej imiona i nazwiska kandydatów uszeregowane w kolejności alfabetycznej, w przypadku których zweryfikowano wnioski o przyjęcie do szkoły, w tym zweryfikowano spełnianie przez kandydata warunków lub kryteriów branych pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym oraz postępowaniu uzupełniającym;
 - b. sporządzenie informacji o liczbie punktów przyznanych poszczególnym kandydatom po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego lub postępowania uzupełniającego;
 - c. sporządzenie listy kandydatów zakwalifikowanych i kandydatów niezakwalifikowanych oraz listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych.
 - d. w przypadku wykorzystania w procesie rekrutacji systemu elektronicznego nadzór nad poprawnością jego wykorzystania,
 - e. sporządzanie w przewidzianym w przepisach prawa terminie uzasadnień odmów przyjęcia kandydatów, których rodzice o to wystąpili,
 - f. niezwłoczne udzielanie Dyrektorowi szkoły wszelkich wyjaśnień, w szczególności w odniesieniu do kandydatów, których rodzice wnieśli odwołanie od rozstrzygnięcia Komisji Rekrutacyjnej,
 - g. dbanie o przetwarzanie danych osobowych kandydatów w trakcie całego procesu rekrutacji, z poszanowaniem zapisów ustawy o systemie oświaty oraz ustawy o ochronie danych osobowych.
2. Do zadań Przewodniczącego Komisji Rekrutacyjnej należy w szczególności:
 - a. umożliwić członkom komisji zapoznanie się z wnioskami o przyjęcie do szkoły i załączonymi do nich dokumentami oraz ustalać dni i godziny posiedzeń komisji.
 - b. Zwoływać i prowadzić posiedzenia komisji rekrutacyjnej.
3. Komisja Rekrutacyjna współpracuje z innymi komórkami szkoły, w tym w szczególności z sekretariatem, w zakresie gromadzenia dokumentów oraz kontaktu z rodzicami i kandydatami.

§4

Zasady pracy

1. Komisja Rekrutacyjna podejmuje decyzje większością głosów przy udziale co najmniej 2/3 pełnego składu Komisji.
2. W przypadku, gdy Komisja nie jest w stanie wyłonić większości decydujący głos ma Przewodniczący Komisji Rekrutacyjnej.
3. Protokół postępowania rekrutacyjnego podpisują wszyscy członkowie Komisji Rekrutacyjnej.
4. Każdemu członkowi Komisji Rekrutacyjnej przysługuje prawo zgłoszenia do protokołu, o którym mowa w ust. 3 zdania odrębnego wraz z uzasadnieniem lub uwag.

§5

Bezstronność

1. Członkowie Komisji Rekrutacyjnej pracują w niej z zachowaniem zasad profesjonalizmu, rzetelności i bezstronności.
2. W przypadku, gdy praca w Komisji Rekrutacyjnej rodzi lub może rodzić ryzyko niezachowania zasad, o których mowa w ust. 1 lub powodować dla członka Komisji konflikt interesów (w szczególności w sytuacji, gdy postępowaniem rekrutacyjnym objęte jest dziecko członka Komisji Rekrutacyjnej lub dziecko członka jego bliskiej rodziny) osoba taka jest zobowiązana do zawieszenia swojej pracy w Komisji i niezwłocznego poinformowania o tym fakcie Dyrektora szkoły.
3. W przypadku, o którym mowa w ust. 2, Dyrektor szkoły niezwłocznie w trybie zarządzenia zmienia skład Komisji Rekrutacyjnej usuwając z niej członków, o których mowa w ust. 2, zastępując ich innymi osobami lub zmniejszając skład Komisji.

§6

Postępowanie uzupełniające

1. W przypadku, gdy w wyniku postępowania rekrutacyjnego nie wszystkie oferowane przez szkołę miejsca zostały obsadzone Komisja Rekrutacyjna prowadzi także postępowanie uzupełniające.
2. Zadania i zasady pracy Komisji Rekrutacyjnej w postępowaniu uzupełniającym są identyczne, jak w przypadku podstawowego postępowania rekrutacyjnego.
3. Z postępowania uzupełniającego sporządza się odrębny protokół.

§7

Postanowienia końcowe

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Małgorzata Wróbel

Dyrektor Szkoły