

ZARZĄDZENIE nr 1/2020

Dyrektora IV Liceum Ogólnokształcącego im. Mikołaja Kopernika

z dnia 28 lutego 2020 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 16.03.2017 r. w sprawie przeprowadzania postępowania rekrutacyjnego oraz postępowania uzupełniającego do publicznych przedszkoli, szkół i placówek (Dz. U. z 2017 r., poz. 610)

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 2020/2021 dla absolwentów szkół podstawowych.

§2

Skład Komisji

1. Na członków Komisji Rekrutacyjnej, o której mowa w §1 powołuję:

a. od 11 maja do 21 lipca 2020 r.

- **Mirosław Kulawik – przewodniczący**
- Aleksandra Hadzińska - Wyrobek
- Jarosław Hanik
- Bożena Komorowska
- Marek Kowalczyk - Kudziarz
- Jan Krajczok
- Martyna Krajczok
- Katarzyna Siwczak
- Irena Piecha

b. od 22 lipca do 31 sierpnia 2020 r.

- **Barbara Mularczyk - przewodniczący**
- Anna Terlecka
- Mirosław Paprotny
- Mariola Paprzycka
- Halina Szymczyk
- Katarzyna Szymura

§3

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. Zwołuje i prowadzi 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