



Regulamin pracy Komisji Rekrutacyjnej w Zespole Szkół Zawodowych im. gen. Władysława Sikorskiego w Słupcy

podstawa prawna:

- *Art. 154 ust. 1 pkt 2 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 59, ze zm.) i art. 20wa ust. 1 pkt 2 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2016 r. poz. 1943, ze zm.) w brzmieniu obowiązującym do dnia 26 stycznia 2017 r., w związku z art. 149 ust. 5, art. 155 ust. 5, art. 165 ust. 4, art. 187ust. 5 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Przepisy wprowadzające ustawę – Prawo oświatowe (Dz.U. z 2017 r. poz. 60, ze zm.)*
- *Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 14 marca 2017 r. w sprawie przeprowadzania postępowania rekrutacyjnego oraz postępowania uzupełniającego na lata szkolne 2017/2018-2019-2020 do trzyletniego liceum ogólnokształcącego, czteroletniego technikum i branżowej szkoły I stopnia, dla kandydatów będących absolwentami dotychczasowego gimnazjum. Na podstawie art. 367 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Przepisy wprowadzające ustawę – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 60).*
- *Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 16 marca 2017 r. w sprawie przeprowadzania postępowania rekrutacyjnego oraz postępowania uzupełniającego do publicznych przedszkoli, szkół i placówek (Dz. U. poz. 610)*

Rozdział I Postanowienia ogólne

§ 1.

1. Regulamin, zwany dalej „Regulaminem”, określa tryb działania Komisji Rekrutacyjnej oraz zakres uprawnień i obowiązków członków komisji w postępowaniu rekrutacyjnym do Zespołu Szkół Zawodowych im. gen. Władysława Sikorskiego w Słupcy, zwanego dalej „szkołą”.
2. Postanowienia Regulaminu obowiązują członków Komisji Rekrutacyjnej, powołanej zarządzeniem dyrektora.
3. Rejestracja kandydatów odbywa się za pomocą elektronicznego systemu naboru.
4. Informacje o dokumentach wymaganych przy wnioskowaniu o przyjęcie kandydata do szkoły dostępne są w sekretariacie szkoły oraz na stronie internetowej.
5. Rekrutacja na rok szkolny 2019/2020 odbywa się zgodnie z terminami określonymi w zarządzeniu nr 110.1.4.2019 Wielkopolskiego Kuratora Oświaty z dnia 28 stycznia 2019r. w sprawie terminów przeprowadzania postępowania rekrutacyjnego i postępowania uzupełniającego, w tym terminów składania dokumentów na rok szkolny 2019/2020 do publicznych szkół.
6. Zasady postępowania rekrutacyjnego oraz tryb pracy komisji, określony w regulaminie dotyczy także postępowania uzupełniającego.

§ 2.

1. Członków Komisji Rekrutacyjnej powołuje zarządzeniem Dyrektor szkoły.
2. Liczba członków jest nieparzysta.
3. Dyrektor szkoły wyznacza przewodniczącego komisji.
4. W skład komisji wchodzi:
 - a) przewodniczący;
 - b) członek;
 - c) członek;
 - d) członek;
 - e) członek.

Rozdział II Tryb odbywania posiedzeń

§ 3.

1. Komisja pracuje kolegialnie, na posiedzeniach wyznaczonych przez Przewodniczącego.
2. Posiedzenie Komisji Rekrutacyjnej zwołuje, prowadzi i nadzoruje Przewodniczący Komisji.
3. Udział w posiedzeniach komisji jest obowiązkowy dla wszystkich jej członków.
4. Członkowie komisji mają prawo do wglądu do wszystkich dokumentów związanych z pracą komisji tj. do złożonych wniosków rekrutacyjnych wraz z załącznikami.
5. Posiedzenia komisji są protokołowane. Protokół z posiedzenia zawiera: datę, skład osobowy, ustalenia komisji (m.in. kryteria wraz z liczbą punktów). Protokół podpisywany jest przez przewodniczącego i członków.

Rozdział III Zadania i uprawnienia Komisji Rekrutacyjnej

§ 4.

1. Do zadań Komisji Rekrutacyjnej należy w szczególności:
 - a) dokonanie merytorycznej oceny wniosków rekrutacyjnych wraz z załącznikami;
 - b) ustalenie wyników postępowania rekrutacyjnego;
 - c) podanie do publicznej wiadomości, poprzez umieszczenie w widocznym miejscu w siedzibie szkoły listy kandydatów zakwalifikowanych i niezakwalifikowanych do szkoły;
 - d) podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych do szkoły, zgodnie z wymogami art. 367 ustawy z dnia 14 grudnia 2016r., wywieszanej w widocznym miejscu w szkole, zawierającej imiona i nazwiska kandydatów uszeregowane w kolejności alfabetycznej;
 - e) podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów nieprzyjętych do szkoły;
 - f) sporządzenie protokołu postępowania rekrutacyjnego;
 - g) sporządzanie, w terminie 5 dni od dnia wystąpienia przez rodzica/opiekuna prawnego kandydata, uzasadnienie odmowy przyjęcia kandydata;
 - h) w przypadku wolnych miejsc w szkole, przeprowadzenie w terminie od 26.07.2019r. do 30.08.2019r. uzupełniającego postępowania rekrutacyjnego według tych samych zasad.

2. Przewodniczący Komisji Rekrutacyjnej może zażądać od rodziców/opiekunów prawnych dodatkowych dokumentów potwierdzających spełnianie kryteriów, o których mowa w zarządzeniu nr 110.1.4.2019 Wielkopolskiego Kuratora Oświaty z dnia 28 stycznia 2019r. sprawie szczegółowych terminów przyjmowania do publicznych szkół na rok szkolny 2019/2020.
3. Członkowie komisji rzetelnie i obiektywnie wykonują powierzone im czynności, kierując się wyłącznie przepisami prawa.

§ 5.

1. Do obowiązków członków komisji należy w szczególności:
 - a) uczestniczenie we wszystkich posiedzeniach komisji;
 - b) czynny udział w pracach komisji;
 - c) wykonywanie poleceń Przewodniczącego;
 - d) zapoznanie się z przepisami regulującymi rekrutację do szkoły;
 - e) ochrona danych osobowych kandydatów i rodziców/opiekunów prawnych kandydatów.

§ 6.

1. Do obowiązków Przewodniczącego Komisji Rekrutacyjnej należy w szczególności:
 - a) zapoznanie członków komisji z regulacjami prawnymi naboru do szkoły;
 - b) opracowanie harmonogramu posiedzeń komisji oraz porządku posiedzeń;
 - c) zawiadomienie członków komisji o terminie i miejscu posiedzeń komisji;
 - d) dostarczenie na posiedzenie komisji dokumentacji kandydatów do szkoły, w oparciu o które komisja przeprowadzi postępowanie rekrutacyjne;
 - e) przewodniczenie posiedzeniu komisji;
 - f) nadzorowanie prawidłowego prowadzenia dokumentacji postępowania rekrutacyjnego zgodnie z przepisami prawa i postanowieniami niniejszego regulaminu, a w szczególności sporządzenia protokołu postępowania rekrutacyjnego, sporządzenia list kandydatów zakwalifikowanych i niezakwalifikowanych oraz przyjętych i nieprzyjętych;
 - g) występowanie do rodziców/opiekunów prawnych o potwierdzenie prawidłowości danych zawartych w oświadczeniach, w przypadku wątpliwości co do ich treści.

Rozdział V Przepisy przejściowe i postanowienia końcowe

§ 7.

1. Zmiany do Regulaminu wprowadzane są na zasadach obowiązujących przy jego wprowadzeniu.