

Zarządzenie nr 5/2016
Dyrektora Zespołu Szkół nr 2 w Rybniku
z dnia 18 marca 2016r.

w sprawie powołania Komisji Rekrutacyjnej

Na podst. art. 41 ust. 2 pkt 3 Ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (tekst jednolity Dz.U. z 2015, poz. 2156 oraz z 2016 r. poz. 35 i 64) zarządzam, co następuje:

§ 1

Powołanie Komisji

1. Powołuję Komisję Rekrutacyjną.
2. Celem działania Komisji Rekrutacyjnej jest przeprowadzenie postępowania rekrutacyjnego do Gimnazjum Dwujęzycznego nr 18 w Rybniku na rok szkolny 2016/2017

§ 2

Skład Komisji

1. Na członków Komisji Rekrutacyjnej, o której mowa w § 1 powołuję:
 - a. Krystynę Czank
 - b. Annę Drozd
 - c. Krzysztofa Lazaja.
2. Przewodniczącym Komisji Rekrutacyjnej wyznaczam Janinę Kozieł.

§ 3

Zadania

1. Do zadań Komisji Rekrutacyjnej należy:
 - b. ustalenie wyników postępowania rekrutacyjnego z zachowaniem obowiązujących zasad rekrutacji,
 - c. przygotowanie oraz podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów zakwalifikowanych i kandydatów niezakwalifikowanych,
 - d. przygotowanie oraz podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych,
 - e. sporządzenie protokołu postępowania rekrutacyjnego,
 - f. weryfikacja danych zawartych w dostarczonych wnioskach,
 - g. nadzór nad poprawnością systemu elektronicznego w procesie rekrutacji,
 - h. sporządzanie w przewidzianym w przepisach terminie uzasadnień odmów przyjęcia kandydatów, których rodzice o to wystąpili,
 - i. niezwłoczne udzielenie Dyrektorowi wszelkich wyjaśnień związanych z procesem rekrutacji,
 - j. 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. określenie szczegółowego trybu i terminów prac Komisji Rekrutacyjnej,
 - b. organizacja i kierowanie pracami Komisji Rekrutacyjnej,
 - c. nadzór nad prowadzeniem dokumentacji prac Komisji Rekrutacyjnej,
 - d. zwracanie się do rodziców o przedstawienie dokumentów potwierdzających okoliczności zawarte w dostarczonych wnioskach oraz określenie wiążących ich terminów dostarczenia tych dokumentów,

36

- e. w szczególnych przypadkach występowanie do prezydenta Miasta (wójta, burmistrza) właściwego ze względu na miejsce zamieszkania kandydata o potwierdzenie wybranych okoliczności wskazanych w przedstawionym wniosku i dokumentach.

§ 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 podpisuje Przewodniczący Komisji Rekrutacyjnej.
4. Każdemu członkowi Komisji Rekrutacyjnej przysługuje prawo zgłaszania 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 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 Zespołu Szkół nr 2 w Rybniku. W przypadku, o którym mowa w ust. 3, Dyrektor niezwłocznie w trybie zarządzenia zmienia skład Komisji Rekrutacyjnej usuwając z niej członków, o których mowa w ST. 2, zastępując ich innymi osobami lub zmniejszając skład Komisji.

§ 6

Postępowanie uzupełniające

1. W przypadku, gdy w wyniku postępowania rekrutacyjnego nie wszystkie oferowane przez Gimnazjum nr 18 w Rybniku 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. W odniesieniu do zapisów § 3 ust. 1 lit. e, z postępowania uzupełniającego sporządza się odrębny protokół.

§ 7

Postanowienia końcowe

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.