

Zarządzenie Nr 3/2019/N
Dyrektora Zespołu Szkół Ekonomicznych w Częstochowie
z dnia 29.01.2019
w sprawie powołania Komisji Rekrutacyjnej

Na podstawie

Ustawy z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty
(Dz.U z 2015r. nr 2156, z późn. zm.)

Ustawy z dnia 14 grudnia 2016r Przepisy wprowadzające ustawę-Prawo Oświatowe (Dz.U z 2017r poz.60 ze zm.)

Ustawy z dnia 14 grudnia 2016r .Prawo Oświatowe (Dz.U z 2018r poz.996 ze zm.)

Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 14 marca 2017r. w sprawie przeprowadzania postępowania rekrutacyjnego o raz postępowania uzupełniającego na lata szkolne 2017/2018-2019/2020 do trzyletniego liceum ogólnokształcącego , czteroletniego technikum i branżowej szkoły stopnia, dla kandydatów będących absolwentami dotychczasowego gimnazjum
(Dz.U. z 2017r poz 586)

Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej dnia 16 marca 2017r. w sprawie przeprowadzania postępowania rekrutacyjnego oraz postępowania uzupełniającego do publicznych przedszkoli, szkół i placówek (dz. U. z 2017r. poz 610)

Decyzji Śląskiego Kuratora Oświaty Nr OA-OR 110.1.24.2018 z dnia 28 grudnia 2018r.oraz nr OA-OR.110.1.6. 2019 z dnia 28 stycznia 2019r w sprawie terminów przeprowadzania postępowania rekrutacyjnego i postępowania uzupełniającego, w tym terminów składania dokumentów do klas pierwszych publicznych szkół ponadpodstawowych dla absolwentów szkół podstawowych , tj. do czteroletniego liceum ogólnokształcącego, pięcioletniego technikum, trzyletniej branżowej szkoły I stopnia , na rok szkolny 2019/2020

Decyzji Śląskiego Kuratora Oświaty Nr OA-OR 110.1.23.2018 z dnia 28 grudnia 2018r. oraz nr OA-OR.110.1.5.2019 z dnia 28 stycznia 2019r w sprawie terminów przeprowadzania postępowania rekrutacyjnego i postępowania uzupełniającego, w tym terminów składania dokumentów do klas pierwszych dotychczasowego publicznego trzyletniego liceum ogólnokształcącego , czteroletniego technikum oraz trzyletniej branżowej szkoły I stopnia, na rok szkolny 2019/2020

Zarządzam co następuje:

§1

Powołanie Komisji

1. Powołuję Komisję Rekrutacyjną
2. Celem działania Komisji Rekrutacyjnej jest przeprowadzenie postępowania rekrutacyjnego do Zespołu Szkół Ekonomicznych, Technikum nr 3 , XVI Liceum ogólnokształcącego, Szkoły Policealnej nr 4, Branżowej szkoły I stopnia nr 3 na rok szkolny 2019/2020

§2

Skład Komisji

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

1. Panią Edytę Derkę
2. Panią Elżbietę Kiczek
3. Panią Katarzynę Majewską
4. Panią Agnieszkę Leganowską
5. Panią Aleksandrę Żyłę
6. Panią Magdalenę Świątek

Przewodniczącym Komisji Rekrutacyjnej wyznaczam:

Panią Marylę Mazanek

mgr Maciej Trzmiel

Dyrektor

Zespołu Szkół Ekonomicznych

w Częstochowie

§3

Zadania

1. Do zadań Komisji Rekrutacyjnej należy:
 - a. ustalenie wyników postępowania rekrutacyjnego, w szczególności z zachowaniem obowiązujących zasad rekrutacji,
 - b. przygotowanie oraz podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów zakwalifikowanych i listy kandydatów niezakwalifikowanych
 - c. przygotowanie oraz podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych,
 - d. w przypadku, gdy w toku procesu rekrutacji przeprowadzany jest sprawdzian uzdolnień kierunkowych, sprawdzian predyspozycji językowych, sprawdzian kompetencji językowych lub próba sprawności fizycznych – przeprowadzenie sprawdzianów i prób,
 - e. sporządzenie protokołu postępowania rekrutacyjnego,
 - f. weryfikacja danych zawartych w dostarczonych wnioskach
 - g. w przypadku wykorzystania w procesie rekrutacji systemu elektronicznego nadzór nad poprawnością jego wykorzystania,
 - h. sporządzanie w przewidzianym w przepisach prawa terminie uzasadnień odmów przyjęcia kandydatów, których rodzice o to wystąpili
 - i. niezwłoczne udzielanie Dyrektorowi szkoły wszelkich wyjaśnień, w szczególności w odniesieniu do kandydatów, których rodzice wnieśli odwołanie od rozstrzygnięcia Komisji Rekrutacyjnej
 - 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 pracy Komisji Rekrutacyjnej,
 - b. organizacja i kierowanie pracami Komisji Rekrutacyjnej
 - c. nadzór nad prowadzeniem dokumentacji prac Komisji Rekrutacyjnej
 - d. współpraca z innymi komórkami szkoły/przedszkola

- e. kierowanie żądań przedstawienia przez rodziców dokumentów potwierdzających okoliczności zawarte w dostarczonych wnioskach oraz określanie wiążących ich terminów dostarczenia tych dokumentów,
 - f. występowanie do wójta/burmistrza/prezydenta miasta właściwego ze względu na miejsce zamieszkania kandydata o potwierdzenie wybranych okoliczności wskazanych w przedstawionym wniosku i dokumentach.
3. Komisja Rekrutacyjna współpracuje z innymi komórkami szkoły , w tym w szczególności z sekretariatem, w zakresie gromadzenia dokumentów oraz kontaktu z rodzicami i kandydatami.

Komisja Rekrutacyjna może przyjąć wewnętrzny regulamin działania.

Zapis §4 stosuje się odpowiednio.

§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, o którym mowa w §3 ust. 1 lit.e 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, zgodnie z obowiązującym w szkole/przedszkolu Kodeksem Etyki
2. W przypadku, gdy praca w Komisji Rekrutacyjnej rodzi lub może rodzić ryzyko niezachowania zasad, o którym 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/przedszkola
3. W przypadku, o którym mowa w ust. 2 Dyrektor szkoły/przedszkola 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/przedszkole 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 w §3 ust. 1 lit. e, z postępowania uzupełniającego sporządza się odrębny protokół.

§7

Postanowienia końcowe

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.