

Zarządzenie nr 18/2021
Dyrektora II Liceum Ogólnokształcącego
im. Króla Jana III Sobieskiego w Legionowie
z dnia 1 marca 2021 r.

w sprawie powołania nauczycieli do pracy w Szkolnej Komisji Rekrutacyjnej
157 ust. 1 i 2 Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe zarządza się, co
następuje:zarządza się, co następuje:

§ 1

Powołuje się Szkolną Komisję Rekrutacyjną do przeprowadzenia postępowania rekrutacyjnego do klas pierwszych liceum na rok szkolny 2021/2022.

§ 2

W skład Szkolnej Komisji Rekrutacyjnej wchodzi:

- p. Edyta Cegłowska, psycholog – przewodniczący;
- p. Daniel Kreps, nauczyciel wychowania fizycznego – zastępca przewodniczącego;
- p. Witold Domaszewicz, nauczyciel wychowania fizycznego – członek;
- p. Elżbieta Fabisiak-Rudnicka, nauczyciel języka angielskiego – członek;
- p. Agnieszka Godlewska, nauczyciel chemii i fizyki – członek;
- p. Anna Grabowska, nauczyciel bibliotekarz - członek;
- p. Małgorzata Grabowska, nauczyciel języka niemieckiego - członek;
- p. Justyna Kalwik, nauczyciel języka angielskiego - członek;
- p. Ewa Konarzewska, nauczyciel religii i etyki – członek;
- p. Mariola Osiecka – sekretarz szkoły.

§ 3

Do zadań Szkolnej Komisji Rekrutacyjnej należy w szczególności:

- a) weryfikacja wniosków o przyjęcie do szkoły i dokumentów potwierdzających spełnianie przez kandydata warunków poświadczonych w oświadczeniach, w tym dokonanie przez przewodniczącego komisji rekrutacyjnej czynności związanych z ustaleniem tych okoliczności;

- b) 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;
- c) sporządzenie informacji o podjętych czynnościach, o których mowa w art. 150 ust. 7 ustawy – Prawo oświatowe;
- d) sporządzenie informacji o liczbie punktów przyznanych poszczególnym kandydatom po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego;
- e) sporządzenie listy kandydatów zakwalifikowanych i kandydatów niezakwalifikowanych;
- f) sporządzenie listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych;
- g) sporządzanie w przewidywanym w przepisach prawa terminie uzasadnień odmów przyjęcia kandydatów, których rodzice o to wystąpili;
- h) niezwłoczne udzielanie dyrektorowi szkoły wszelkich wyjaśnień, w szczególności w odniesieniu do kandydatów, których rodzice wnieśli odwołanie o rozstrzygnięcia Komisji Rekrutacyjnej;

§ 4

1. Przewodniczący Szkolnej Komisji Rekrutacyjnej odpowiedzialny jest za ustalenie harmonogramu prac komisji.
2. Przewodniczący Szkolnej Komisji Rekrutacyjnej umożliwia członkom komisji zapoznanie się z wnioskami o przyjęcie do szkoły i załączonymi do nich dokumentami oraz ustala dni i godziny posiedzeń komisji.
3. Posiedzenie Szkolnej Komisji Rekrutacyjnej zwołuje i prowadzi przewodniczący komisji.

§ 5

1. Prace Szkolnej Komisji Rekrutacyjnej są prowadzone, jeżeli w posiedzeniu komisji bierze udział co najmniej 2/3 osób wchodzących w skład komisji.
2. Osoby wchodzące w skład Szkolnej Komisji Rekrutacyjnej są zobowiązane do nieujawniania informacji o przebiegu posiedzenia komisji i podjętych rozstrzygnięciach, które mogą naruszać dobra osobiste kandydata lub jego rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.

§ 6

1. Protokoły postępowania rekrutacyjnego i postępowania uzupełniającego zawierają:
 - a. datę posiedzenia komisji rekrutacyjnej;
 - b. imiona i nazwiska przewodniczącego oraz członków komisji obecnych na posiedzeniu, a także informacje o czynnościach lub rozstrzygnięciach podjętych przez komisję rekrutacyjną w ramach przeprowadzanego postępowania rekrutacyjnego;
2. Protokół podpisuje przewodniczący i członkowie Szkolnej Komisji Rekrutacyjnej.
3. Do protokołów postępowania rekrutacyjnego o którym mowa w punkcie § 6 pkt 1 załącza się:
 - a) listy kandydatów;
 - b) informacje o podjętych czynnościach, o których mowa w art. 150 ust. 7 ustawy, sporządzone przez komisję rekrutacyjną w ramach przeprowadzanego postępowania rekrutacyjnego.

§ 7

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Dyrektor szkoły
mgr Anna Lewandowska