

Regulamin komisji rekrutacyjnej

§1

Powolywanie i skład komisji rekrutacyjnej

1. Postępowanie rekrutacyjne przeprowadza komisja rekrutacyjna powoływana przez Dyrektora Zespołu Placówek Oświatowych w Lipniku.
2. W skład komisji rekrutacyjnej wchodzi pracownicy wyznaczeni przez Dyrektora.
3. Przewodniczącą komisji rekrutacyjnej wyznacza Dyrektor spośród osób wskazanych w ust. 2.

§ 2

Zadania przewodniczącego komisji

Przewodniczący komisji odpowiada za:

- 1) organizację pracy komisji rekrutacyjnej,
- 2) umieszczenie na liście adnotacji określającej dzień podania listy do publicznej wiadomości oraz podpisanie adnotacji,
- 3) sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia kandydata w ciągu pięciu dni od dnia wystąpienia przez rodzica kandydata lub kandydata pełnoletniego z wnioskiem o sporządzenie uzasadnienia,
- 4) sporządzenie protokołu postępowania rekrutacyjnego i uzyskanie podpisów członków komisji na protokole.

§ 3

Zadania komisji rekrutacyjnej

1. Do zadań komisji rekrutacyjnej należy:
 - 1) analiza pod względem formalnym poprawności wniosków, o których mowa w art. 20s i 20t *Ustawy o systemie oświaty*,
 - 2) ustalenie wyników postępowania rekrutacyjnego,
 - 3) podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów zakwalifikowanych i niezakwalifikowanych, o której mowa w art. 20zc ust. 1 *uso.*,
 - 4) ustalenie i podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i nieprzyjętych, o której mowa w art. 20zc ust. 3 *uso.*,
 - 5) przeprowadzenie sprawdzianu uzdolnień kierunkowych, prób sprawności fizycznej, sprawdzianu predyspozycji językowych, sprawdzianu kompetencji językowych, badania przydatności, egzaminu wstępnego lub badania uzdolnień kierunkowych, w przypadkach, o których mowa w art. 7b ust. 1, art. 20f ust. 5, art. 20h ust. 1 pkt 3, art. 20i ust. 1, art. 20j ust. 1, art. 20n ust. 4 i art. 20o ust. 2 *uso.*,
 - 6) przeprowadzenie rozmowy kwalifikacyjnej, o której mowa w art. 20k ust. 5,
 - 7) sporządzenie protokołu postępowania rekrutacyjnego.
2. Wyniki postępowania rekrutacyjnego podaje się do publicznej wiadomości w formie listy kandydatów zakwalifikowanych i niezakwalifikowanych, zawierającej imiona

i nazwiska kandydatów oraz informację o zakwalifikowaniu albo niezakwalifikowaniu kandydata.

3. Komisja rekrutacyjna podaje do publicznej wiadomości listę kandydatów przyjętych i nieprzyjętych.
4. Lista, o której mowa w ust. 3, zawiera imiona i nazwiska kandydatów przyjętych i nieprzyjętych lub informację o liczbie wolnych miejsc.
5. Listy, o których mowa w ust. 2 i 3, podaje się do publicznej wiadomości poprzez umieszczenie w widocznym miejscu w siedzibie Szkoły.
6. Listy, o których mowa w ust. 2 i 3, zawierają imiona i nazwiska kandydatów uszeregowane w kolejności alfabetycznej oraz najniższą liczbę punktów, która uprawnia do przyjęcia.