

**REGULAMIN PRACY KOMISJI REKRUTACYJNEJ
w nowo tworzonej czteroletnim niepublicznym
Akademickim Liceum Ogólnokształcącym im. rtm. Witolda Pileckiego w Oświęcimiu
na rok szkolny 2022/2023**

Postanowienia ogólne

§ 1

1. Regulamin pracy Komisji rekrutacyjnej w nowo tworzonej czteroletnim niepublicznym Akademickim Liceum Ogólnokształcącym im. rtm. Witolda Pileckiego w Oświęcimiu na rok szkolny 2022/2023 (zwany dalej „Regulaminem”) określa tryb działania Komisji rekrutacyjnej w nowo tworzonej czteroletnim niepublicznym Akademickim Liceum Ogólnokształcącym im. rtm. Witolda Pileckiego w Oświęcimiu na rok szkolny 2022/2023 (zwanej dalej „Komisją rekrutacyjną”) oraz zakres uprawnień i obowiązków członków Komisji rekrutacyjnej w postępowaniu rekrutacyjnym do Akademickiego Liceum Ogólnokształcącego im. rtm. Witolda Pileckiego w Oświęcimiu (zwanego dalej „Szkołą”) na rok szkolny 2022/2023.
2. Postanowienia Regulaminu obowiązują członków Komisji rekrutacyjnej powołanej odrębnym zarządzeniem Rektora Małopolskiej Uczelni Państwowej im. rtm. Witolda Pileckiego w Oświęcimiu.
3. Komisja rekrutacyjna prowadzi rekrutację na wolne miejsca w Szkole.
4. Członkowie Komisji rekrutacyjnej są zobowiązani do przetwarzania i ochrony danych osobowych kandydatów i rodziców/opiekunów prawnych kandydatów udostępnianych w procesie rekrutacji zgodnie z obowiązującym prawem powszechnym i odrębnymi uregulowaniami wewnątrzuczelnianymi.
5. Rejestrację kandydatów do Szkoły prowadzi sekretariat Szkoły.
6. Informacje o dokumentach wymaganych przy wnioskowaniu o przyjęcie dziecka do Szkoły dostępne są na stronie internetowej: www.liceum.mup.edu.pl
7. Terminy rekrutacji podstawowej, dodatkowej i uzupełniającej oraz zadania Komisji rekrutacyjnej zostały szczegółowo określone w Regulaminie rekrutacji do

Akademickiego Liceum Ogólnokształcącego im. rtm. Witolda Pileckiego w Oświęcimiu na rok szkolny 2022/2023 (zwanego dalej „Regulaminem rekrutacji”) dostępnym na stronie internetowej Szkoły www.liceum.mup.edu.pl

8. Komisja rekrutacyjna nie prowadzi postępowania w przypadku przyjęć do szkoły w trakcie roku szkolnego.

Tryb odbywania posiedzeń

§ 2

1. Posiedzenia Komisji rekrutacyjnej odbywają się w terminach rekrutacji ustalonych w Regulaminie rekrutacji.
2. Przewodniczący Komisji rekrutacyjnej jest uprawniony do zwoływania posiedzeń w trybie nadzwyczajnym.
3. Posiedzenie Komisji rekrutacyjnej zwołuje, prowadzi i nadzoruje Przewodniczący Komisji rekrutacyjnej.
4. Udział w posiedzeniach Komisji jest obowiązkowy dla wszystkich jej członków.
5. Członkowie Komisji mają prawo wglądu do wszystkich dokumentów związanych z pracą Komisji.
6. Obsługę administracyjno-biurową komisji prowadzi sekretariat Szkoły.

Zadania i uprawnienia Komisji rekrutacyjnej

§ 3

1. Komisja rekrutacyjna:
 - 1) podaje informację o warunkach rekrutacji;
 - 2) przeprowadza postępowanie rekrutacyjne zgodnie z kryteriami i warunkami określonymi w Regulaminie rekrutacji;
 - 3) ogłasza ostateczną listę kandydatów zakwalifikowanych i niezakwalifikowanych;
 - 4) ogłasza listę kandydatów przyjętych i nieprzyjętych;
 - 5) podaje informację o wolnych miejscach;
 - 6) sporządza protokoły z postępowania kwalifikacyjnego.
2. Przewodniczący Komisji rekrutacyjnej umożliwi członkom tej Komisji zapoznanie się z wnioskami o przyjęcie do Szkoły i załączonymi do nich dokumentami oraz ustala dni i godziny posiedzeń Komisji rekrutacyjnej.

3. Prace Komisji rekrutacyjnej są prowadzone, jeżeli w posiedzeniu tej Komisji bierze udział co najmniej 2/3 osób wchodzących w skład Komisji rekrutacyjnej.
4. Osoby wchodzące w skład Komisji rekrutacyjnej są obowiązane do nieujawniania informacji o przebiegu posiedzenia komisji i podjętych rozstrzygnięciach, które mogą naruszać dobra osobiste kandydata lub jego rodziców/opiekunów prawnych, a także nauczycieli i innych pracowników Szkoły.
5. Protokoły postępowania rekrutacyjnego podstawowego, dodatkowego i postępowania uzupełniającego zawierają: datę posiedzenia Komisji rekrutacyjnej, imiona i nazwiska przewodniczącego oraz członków tej komisji obecnych na posiedzeniu, a także informacje o czynnościach lub rozstrzygnięciach podjętych przez Komisję rekrutacyjną w ramach przeprowadzanego postępowania rekrutacyjnego. Protokół podpisuje przewodniczący i członkowie Komisji rekrutacyjnej.
6. Do protokołów postępowania podstawowego, dodatkowego i postępowania uzupełniającego załącza się listy kandydatów oraz informacje sporządzone przez Komisję rekrutacyjną w ramach przeprowadzanego postępowania rekrutacyjnego.

Przepisy przejściowe i postanowienia końcowe

§ 4

1. Zmiany do Regulaminu wprowadzane są na zasadach obowiązujących przy jego wprowadzeniu.
2. Regulamin obowiązuje od dnia wydania zarządzenia o jego wprowadzeniu.