

ZARZĄDZENIE nr 2/2022

Dyrektora Szkoły Podstawowej nr 3 im. Armii Krajowej w Bolesławcu

z dnia 28.02.2022 roku

w sprawie powołania Komisji Rekrutacyjnej

Na podstawie art. 157 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe(Dz. U. z 2021 r. poz. 1082) oraz Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z 21 sierpnia 2019 r. w sprawie przeprowadzania postępowania rekrutacyjnego oraz postępowania uzupełniającego do publicznych przedszkoli, szkół, placówek i centrów (Dz.U. z 2019 r., poz. 1737), zarządza, co następuje:

§1

1. Powołuję Komisję Rekrutacyjną, której celem jest przeprowadzenie postępowaniarekrutacyjnego do klasy I Szkoły Podstawowej nr 3w Bolesławcu na rok szkolny 2022/2023.

§2

1. W skład Komisji Rekrutacyjnej wchodzi:
 - a) Marta Łagowska – przewodnicząca, wicedyrektor,
 - b) Angelika Becla – nauczyciel,
 - c) Gizela Grabowska – nauczyciel.

§3

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 od publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych,
 - d. sporządzenie protokołu postępowania rekrutacyjnego,
 - e. weryfikacja danych zawartych w dostarczonych wnioskach,
 - f. sporządzanie w przewidzianym w przepisach prawa terminie uzasadnień odmów przyjęcia kandydatów, których rodzice o to wystąpili,
 - g. niezwłoczne udzielanie Dyrektorowi szkoły wszelkich wyjaśnień, w szczególności w odniesieniu do kandydatów, których rodzice wnieśli odwołanie od rozstrzygnięcia Komisji Rekrutacyjnej,

- h. dbanie o przetwarzanie danych osobowych kandydatów w trakcie całego procesu rekrutacji, z poszanowaniem zapisów ustawy prawo oświatowe oraz ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016r. (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016).
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 organami szkoły,
 - e. kierowanie żądań przedstawienia przez rodziców dokumentów potwierdzających okoliczności zawartych w dostarczonych wnioskach oraz określanie wiążących ich terminów dostarczenia tych dokumentów,
 - f. występowanie do 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 organami szkoły, w tym w szczególności z sekretariatem, w zakresie gromadzenia dokumentów oraz kontaktu z rodzicami i kandydatami.

§4

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. d 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

1. Członkowie Komisji Rekrutacyjnej pracują w niej z zachowaniem zasad profesjonalizmu, rzetelności i bezstronności, zgodnie z obowiązującym w szkole Kodeksem etyki.
2. W przypadku, gdy praca w 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 szkoły.

3. W przypadku, o którym mowa w ust. 2, Dyrektor szkoły 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

1. W przypadku, gdy w wyniku postępowania rekrutacyjnego nie wszystkie oferowane przez szkołę 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. d, z postępowania uzupełniającego sporządza się odrębny protokół.

§7

1. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.