

**Zarządzenie Nr 6/2021**  
**Dyrektora Szkoły Podstawowej nr 6 w Ustroniu**  
**z dnia 27 stycznia 2021 r.**

**w sprawie powołania i trybu działania komisji rekrutacyjnej dla celów postępowania**  
**rekrutacyjnego na rok szkolny 2021/2022**  
**do Szkoły Podstawowej nr 6 im. Józefa Kreta w Ustroniu**

Na podstawie:

- *art. 157 ust. 1 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2020 r., poz. 910 z późn. zm.)*
- *zarządzenia nr 22/2021 Burmistrza Miasta Ustroń z dnia 25 stycznia 2021 r. w sprawie ustalenia na rok szkolny 2021/2022 harmonogramu czynności w postępowaniu rekrutacyjnym oraz postępowaniu uzupełniającym do publicznych przedszkoli, oddziałów przedszkolnych w publicznych szkołach podstawowych i klas pierwszych szkół podstawowych prowadzonych przez Miasto Ustroń*

**Dyrektor Szkoły Podstawowej nr 6 w Ustroniu zarządza, co następuje:**

**§ 1.**

Powołuje się komisję rekrutacyjną do przeprowadzenia postępowania rekrutacyjnego na rok szkolny 2021/2022 do Szkoły Podstawowej im. Józefa Kreta w Ustroniu w składzie:

1. mgr Anna Dawid – przewodniczący,
2. mgr Marta Weisman – członek,
3. mgr Lucyna Raszka – członek.

**§ 2.**

Komisja pracuje w oparciu o zasady rekrutacyjne zapisane w statucie Szkoły Podstawowej nr 6 im. Józefa Kreta w Ustroniu oraz regulaminie rekrutacji.

**§ 3.**

Do zadań komisji rekrutacyjnej należy:

1. weryfikacja spełniania przez kandydata warunków i kryteriów branych pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym.
2. ustalenie wyników postępowania rekrutacyjnego i podanie do publicznej wiadomości w dniu 19.03.2021 r. od godz. 14.00 listy kandydatów zakwalifikowanych i kandydatów niezakwalifikowanych,
3. ustalenie wyników postępowania uzupełniającego i podanie do publicznej wiadomości w dniu 05.05.2021 r. od godz. 14.00 listy kandydatów zakwalifikowanych i kandydatów niezakwalifikowanych,
4. podanie do publicznej wiadomości w dniu 26.03.2021 r. od godz. 14.00 listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych do Szkoły Podstawowej nr 6 im. Józefa Kreta w Ustroniu,
5. podanie do publicznej wiadomości w dniu 11.05.2021 r. od godz. 14.00 listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych w rekrutacji uzupełniającej,
6. podanie do publicznej wiadomości w dniu 31.05.2021 r. listy uczniów z podziałem do poszczególnych oddziałów, w przypadku utworzenia więcej niż jednego oddziału klasy pierwszej, z uwzględnieniem w miarę możliwości wniosków rodziców złożonych wraz z dokumentacją rekrutacyjną,
7. listy, o których mowa w punkcie 3 i 5 winny być uszeregowane w kolejności alfabetycznej oraz zawierać:
  - 1) imiona i nazwiska kandydatów,

- 2) informację o zakwalifikowaniu / przyjęciu i niezakwalifikowaniu / nieprzyjęciu kandydata do Szkoły Podstawowej nr 6 im. Józefa Kreta w Ustroniu.

#### § 4.

Listy, o których mowa w § 3, podaje się do publicznej wiadomości poprzez umieszczenie w widocznym miejscu w siedzibie Szkoły Podstawowej nr 6 im. Józefa Kreta w Ustroniu, tj. na tablicy ogłoszeń portierni.

#### § 5.

Dzień podania do publicznej wiadomości listy jest określany w formie adnotacji umieszczonej na liście, opatrzonej podpisem przewodniczącego komisji rekrutacyjnej.

#### § 6.

1. Komisja sporządza na wniosek rodzica lub opiekuna prawnego uzasadnienie odmowy przyjęcia kandydata do szkoły w terminie 5 dni od dnia złożenia wniosku.
2. Uzasadnienie zawiera przyczyny odmowy przyjęcia, w tym najniższą liczbę punktów, która uprawniała do przyjęcia oraz liczbę punktów, którą kandydat uzyskał w postępowaniu rekrutacyjnym.

#### § 7.

1. Posiedzenia komisji rekrutacyjnej zwołuje przewodniczący komisji rekrutacyjnej.
2. Przewodniczący komisji rekrutacyjnej umożliwia członkom komisji zapoznanie się z wnioskami o przyjęcie do szkoły.
3. Prace komisji rekrutacyjnej są prowadzone w składzie co najmniej 2/3 członków komisji.
4. Osoby wchodzące w skład komisji rekrutacyjnej są obowiązane do nieujawniania informacji o przebiegu posiedzenia komisji i podjętych rozstrzygnięciach.

#### § 8.

1. Z posiedzeń komisji sporządza się protokół.
2. Protokoły postępowania rekrutacyjnego zawierają w szczególności:
  - 1) datę posiedzenia komisji rekrutacyjnej,
  - 2) imię i nazwisko przewodniczącego,
  - 3) imiona i nazwiska członków komisji obecnych na posiedzeniu,
  - 4) informacje o podjętych czynnościach lub rozstrzygnięciach.
3. Protokół podpisuje przewodniczący oraz obecni członkowie komisji rekrutacyjnej.
4. Do protokołów załącza się w szczególności:
  - 1) listę zweryfikowanych wniosków o przyjęcie do szkoły oraz informację o podjętych czynnościach, o których mowa w art. 150 ust.7 ustawy – Prawo oświatowe,
  - 2) informację o liczbie punktów przyznanych poszczególnym kandydatom za poszczególne kryteria brane pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym,
  - 3) listę kandydatów zakwalifikowanych i niezakwalifikowanych,
  - 4) listę kandydatów przyjętych i nieprzyjętych,
  - 5) listę kandydatów przyjętych wraz z podziałem na oddziały, jeżeli liczba kandydatów przyjętych pozwala na utworzenia więcej niż jednego oddziału klasy pierwszej.

#### § 9.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.