

Zarządzenie Nr 12/2022
Dyrektora Zespołu Szkolno-Przedszkolnego nr 3 w Ustroniu
z dnia 2 lutego 2022 r.

w sprawie powołania i trybu działania komisji rekrutacyjnej dla celów postępowania
rekrutacyjnego na rok szkolny 2022/2023
do Szkoły Podstawowej nr 6 z Oddziałami Integracyjnymi im. Józefa Kreta w Ustroniu

Na podstawie:

- *art. 157 ust. 1 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2021 r., poz. 1082)*
- *zarządzenia nr 12/2022 Burmistrza Miasta Ustroniu z dnia 24 stycznia 2022 r. w sprawie zmiany zarządzenia w sprawie ustalenia na rok szkolny 2022/2023 harmonogramu czynności w postępowaniu rekrutacyjnym oraz postępowaniu uzupełniającym do publicznych przedszkoli, oddziałów przedszkolnych w publicznych szkołach podstawowych, publicznej innej formy wychowania przedszkolnego i klas pierwszych szkół podstawowych prowadzonych przez Miasto Ustroniu*

Dyrektor Zespołu Szkolno-Przedszkolnego nr 3 w Ustroniu zarządza, co następuje:

§ 1.

Powołuje się komisję rekrutacyjną do przeprowadzenia postępowania rekrutacyjnego na rok szkolny 2022/2023 do Szkoły Podstawowej nr 6 z Oddziałami Integracyjnymi im. Józefa Kreta w Ustroniu w składzie:

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

§ 2.

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

§ 3.

1. 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 listy kandydatów zakwalifikowanych i kandydatów niezakwalifikowanych,
 - 3) ustalenie wyników postępowania uzupełniającego i podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów zakwalifikowanych i kandydatów niezakwalifikowanych,
 - 4) podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych,
 - 5) podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych w rekrutacji uzupełniającej,
 - 6) podanie do publicznej wiadomości listy uczniów z podziałem do poszczególnych oddziałów, w przypadku utworzenia więcej niż jednego oddziału klasy pierwszej.
2. Listy, o których mowa w ust. 1 pkt 2-5 winny być uszeregowane w kolejności alfabetycznej oraz zawierać:
 - 1) imiona i nazwiska kandydatów,

- 2) informację o zakwalifikowaniu / przyjęciu i niezakwalifikowaniu / nieprzyjęciu kandydata do szkoły.

§ 4.

Listy, o których mowa w §3, podaje się do publicznej wiadomości poprzez umieszczenie w widocznym miejscu w siedzibie Szkoły Podstawowej nr 6 z Oddziałami Integracyjnymi im. Józefa Kreta w Ustroniu.

§ 5.

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

§ 6.

1. Komisja rekrutacyjna sporządza na wniosek rodzica lub opiekuna prawnego uzasadnienie odmowy przyjęcia kandydata do szkoły w terminie 5 dni od dnia złożenia wniosku.

2. Uzasadnienie, o którym mowa w ust. 1 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.