

## **ZARZĄDZENIE nr 5/2021**

**Dyrektora Zespołu Szkolno-Przedszkolnego z Oddziałami Integracyjnymi nr 1 w Rybniku**

**z dnia 27.01.2022 r.**

w sprawie powołania Komisji Rekrutacyjnej

Na podstawie art.157.1 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 Prawo Oświatowe

(Dz. U. z 2020 r. poz. 910 i 1378 oraz z 2021 r. poz. 4)

Zarządzam się co następuje:

### **§ 1 Powołanie Komisji**

1. Powołuję Komisję Rekrutacyjną.
2. Celem działania Komisji Rekrutacyjnej jest przeprowadzenie postępowania rekrutacyjnego do Szkoły Podstawowej nr 8 im. Władysława Webera na rok szkolny 2022/2023.

### **§ 2 Skład Komisji**

1. Na członków Komisji Rekrutacyjnej, o której mowa w §1 powołuję:
  - a. Dominka Moskal
  - b. Mariola Mandrysz
  - c. Joanna Gąszczyk
2. Przewodniczącym Komisji Rekrutacyjnej wyznaczam Joanna Gąszczyk

### **§ 3 Zadania**

1. Do zadań Komisji Rekrutacyjnej należy:
  - a. ustalenie wyników postępowania rekrutacyjnego 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,
  - e. sporządzenie protokołu postępowania rekrutacyjnego,
  - f. weryfikacja danych zawartych w dostarczonych wnioskach,
  - g. nadzór nad poprawnością systemu elektronicznego w procesie rekrutacji,

h. sporządzanie w przewidzianym w przepisach prawa terminie uzasadnień odmów przyjęcia kandydatów, których rodzice o to wystąpili,

i. niezwłoczne udzielanie Dyrektorowi wszelkich wyjaśnień związanych z procesem rekrutacji,

j. dbanie o przetwarzanie danych osobowych kandydatów w trakcie całego procesu rekrutacji, z poszanowaniem zapisów ustawy o systemie oświaty oraz ustawy o ochronie danych osobowych.

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. zwracanie się do rodziców o przedstawienie dokumentów potwierdzających okoliczności zawarte w dostarczonych wnioskach oraz określanie wiążących ich terminów dostarczenia tych dokumentów,
- e. w szczególnych przypadkach występowanie do prezydenta Miasta (wójta, burmistrza) właściwego ze względu na miejsce zamieszkania kandydata o potwierdzenie wybranych okoliczności wskazanych w przedstawionym wniosku i dokumentach.

#### **§ 4 Zasady pracy**

- 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 podpisuje Przewodniczący 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.

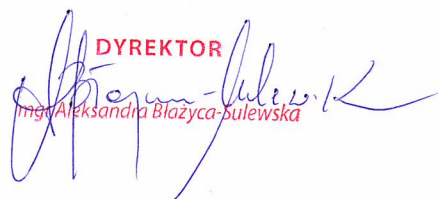
#### **§ 5 Bezstronność**

- 1. Członkowie Komisji Rekrutacyjnej pracują w niej z zachowaniem zasad profesjonalizmu,

rzetelności i bezstronności.

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 Podstawowej.

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

  
DIREKTOR  
mgr Aleksandra Błazycza-Bulewska