

**Zarządzenie nr 8/2022/2023**  
**Dyrektora Szkoły Podstawowej nr 35 im. Ks. Franciszka Blachnickiego**  
**w Rybniku**  
**z dnia 12.02.2024 r.**

w sprawie powołania komisji rekrutacyjnej

Działając na podstawie:

- art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity Dz. U. z 2021 r. poz. 1372 ze zmianami);
- art. 154 ust. 1 pkt. 1 i art. 29 ust. 2 pkt. 2 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (tekst jednolity Dz. U. z 2021 r. poz. 2245 ze zmianami).

**zarządzam się co następuje:**

**§1.**

1. Powołuję Komisję Rekrutacyjną.
2. Celem działania Komisji Rekrutacyjnej jest przeprowadzenie postępowania rekrutacyjnego do klasy I oraz oddziałów przedszkolnych na rok szkolny 2024/2025.

**§2.**

Do prac w Komisji Rekrutacyjnej, o której mowa w §1 powołani zostali:

- mgr Marek Franusiak - przewodniczący
- mgr Aleksandra Bulla - członek
- mgr Katarzyna Golisz - członek

**§3.**

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,
- d) sporządzenie protokołu postępowania rekrutacyjnego,
- e) weryfikacja danych zawartych w dostarczonych wnioskach,
- f) nadzór nad poprawnością systemu elektronicznego w procesie rekrutacji,
- g) sporządzanie w przewidzianym w przepisach prawa terminie uzasadnień odmów przyjęcia kandydatów, których rodzice o to wystąpili,
- h) niezwłoczne udzielanie Dyrektorowi wszelkich wyjaśnień związanych z procesem rekrutacji,
- i) 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 właściwego ze względu na miejsce zamieszkania kandydata o potwierdzenie wybranych okoliczności wskazanych w przedstawionym wniosku i dokumentach.

#### **§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 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. Jeżeli próg punktowy zostanie osiągnięty przez większą liczbę kandydatów niż liczba miejsc (wyniki ex aequo) to przyjęcia do szkoły lub oddziału przedszkolnego dokona się losowo.

## §5.

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.
3. W przypadku, o którym mowa w ust. 1, 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 lub oddziały przedszkolne 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. e, z postępowania uzupełniającego sporządza się odrębny protokół.

## §7.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

*Dyrektor Szkoły*

*- Ewa Tyl-Korzeniewska -*