

ZARZĄDZENIE

Dyrektora Zespołu Szkolno-Przedszkolnego nr 6 w Rybniku

z dnia 13.01.2023 r.

w sprawie powołania Komisji Rekrutacyjnej do Szkoły Podstawowej nr 16

Na podstawie art. 162 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2021 r. poz. 1082 oraz z 2022 r. poz. 655, 1079, 1116, 1383, 1700, 1730 i 2089) oraz Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 16 marca 2017 r. w sprawie przeprowadzania postępowania rekrutacyjnego oraz postępowania uzupełniającego do publicznych przedszkoli, szkół i placówek (Dz. U. poz. 1737), zarządzenia 9/2023 Prezydenta Miasta Rybnika z dnia 5 stycznia 2023 zarządzam co następuje:

§1

Powołanie Komisji

1. Powołuję Komisję Rekrutacyjną.
2. Celem działania Komisji Rekrutacyjnej jest przeprowadzenie postępowania rekrutacyjnego do Szkoły Podstawowej nr 16 w Zespole Szkolno-Przedszkolnym nr 6 w Rybniku na rok szkolny 2023/2024.

§2

Skład Komisji

1. Na członków Komisji Rekrutacyjnej, o której mowa w §1 powołuję:
 - a. **Jarosława Salamona**
 - b. **Grażynę Sobik**
 - c. **Wiesławę Kieloch**
 - d. **Agatę Tyburczy**
2. Przewodniczącym Komisji Rekrutacyjnej wyznaczam Pana Jarosława Salamona.

§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,
 - 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 prawo oświatowe 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.

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 Zespołu Szkolno-Przedszkolnego nr 6 w Rybniku
3. W przypadku, o którym mowa w ust. 3, Dyrektor Zespołu Szkolno-Przedszkolnego nr 6 w Rybniku 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

Postępowanie uzupełniające

1. W przypadku, gdy w wyniku postępowania rekrutacyjnego nie wszystkie oferowane przez Szkołę Podstawową nr 16 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

Harmonogram czynności w postępowaniu rekrutacyjnym na rok szkolny 2023/2024

2023/2024.

LP	Rodzaj czynności w postępowaniu rekrutacyjnym i uzupełniającym	Data rozpoczęcia	Data zakończenia
1.	Złożenie wniosku o przyjęcie do szkoły podstawowej wraz z dokumentami potwierdzającymi spełnienie przez kandydata warunków lub kryteriów branych pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym	7.03.2023 godz. 8.00	29.03.2023 godz. 15.00
2.	Złożenie wniosku o przyjęcie do publicznej szkoły podstawowej mistrzostwa sportowego, oddziału sportowego w publicznej szkole podstawowej ogólnodostępnej i oddziału mistrzostwa sportowego (w której obowiązują próby sprawności fizycznej, o których mowa w art. 137 ust. 1 pkt 3 ustawy Prawo oświatowe) wraz z dokumentami potwierdzającymi spełnienie przez kandydata warunków lub kryteriów branych pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym	7.03.2023 godz. 8.00	16.03.2023 godz. 15.00
3.	Przeprowadzenie próby sprawności fizycznej, o której mowa w art. 137 ust. 1 pkt 3 ustawy Prawo oświatowe	17.03.2023 godz. 8.00	23.03.2023 godz. 15.00
4.	Podanie do publicznej wiadomości przez komisję rekrutacyjną listy kandydatów, którzy uzyskali pozytywny wynik próby sprawności fizycznej, o której mowa w art. 137 ust. 1 pkt 3 ustawy Prawo oświatowe	24.03.2023 godz. 10.00	
5.	Weryfikacja przez komisję rekrutacyjną wniosków do szkoły podstawowej i dokumentów potwierdzających	7.03.2023 godz. 8.00	11.04.2023 godz. 15.00

	spełnienie przez kandydata warunków lub kryteriów branych pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym		
6.	Podanie do publicznej wiadomości przez komisję rekrutacyjną listy kandydatów zakwalifikowanych i kandydatów niezakwalifikowanych w postępowaniu rekrutacyjnym	13.04.2023 godz. 10.00	
7.	Potwierdzenie przez rodzica kandydata woli przyjęcia w postaci pisemnego oświadczenia w postępowaniu rekrutacyjnym	13.04.2023 godz. 10.00	20.04.2023 godz. 15.00
8.	Podanie do publicznej wiadomości przez komisję rekrutacyjną listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych w postępowaniu rekrutacyjnym	24.04.2023 godz. 10.00	

§8

Postanowienia końcowe

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia oraz przez umieszczenie w Biuletynie Informacji Publicznej.

Rybnik, 13.01.2023 r.

.....
(podpis dyrektora)