Zespół Szkolno-Przedszkolny Nr 2
im. Janusza Korczaka w Rybniku
44-273 Rybnik, ul. G. Morcinka 18
tel./fax (32) 42 13 125

Zarządzenie Nr 5/2020
Dyrektora Zespołu Szkolno – Przedszkolnego Nr 2
im. Janusza Korczaka w Rybniku
z dnia 21 lutego 2020 r.

w sprawie powołania Komisji Rekrutacyjnej w celu przeprowadzenia postępowania rekrutacyjnego do Szkoły Podstawowej nr 26 w Zespole Szkolno-Przedszkolnym nr 2 im. Janusza Korczaka w Rybniku na rok szkolny 2020/2021

Na podstawie art. 157 i 158 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2019 r., poz. 1148 z późn. zm.)

zarządzam, co następuje:

§1
Powołanie Komisji

1. Powołuję Komisję Rekrutacyjną.
2. Celem działania Komisji Rekrutacyjnej jest przeprowadzenie postępowania rekrutacyjnego do Szkoły Podstawowej nr 26 w Rybniku na rok szkolny 2020/2021.

§2
Skład Komisji

1. Na członków Komisji Rekrutacyjnej, o której mowa w §1 powołuję:
   1) Ewę Matuszek,
   2) Annę Swobodę,
   3) Wiesławę Kudlę,
   4) Bernadetę Orzyszek.
2. Przewodniczącym Komisji Rekrutacyjnej wyznaczam Ewę Matuszek – wicedyrektora ds. przedszkola.

§3
Zadania

1. Do zadań **Komisji Rekrutacyjnej** należy w szczególności:
   1) ustalenie wyników postępowania rekrutacyjnego z zachowaniem obowiązujących Zasad rekrutacji,
   2) ustalenie i podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów zakwalifikowanych i listy kandydatów niezakwalifikowanych,
   3) ustalenie i podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych,
   4) sporządzenie protokołu postępowania rekrutacyjnego,
   5) weryfikacja danych zawartych w dostarczonych wnioskach,

6) nadzór nad poprawnością systemu elektronicznego w procesie rekrutacji,
7) sporządzanie w przewidzianym w przepisach prawa terminie uzasadnień odmów przyjęcia kandydatów, których rodzice o to wystąpili,
8) niezwłoczne udzielanie Dyrektorowi wszelkich wyjaśnień związanych z procesem rekrutacji,
9) 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:
   1) określenie szczegółowego trybu i terminów pracy Komisji Rekrutacyjnej,
   2) organizacja i kierowanie pracami Komisji Rekrutacyjnej,
   3) nadzór nad prowadzeniem dokumentacji prac Komisji Rekrutacyjnej,
   4) zwracanie się do rodziców z prośbą o przedstawienie dokumentów potwierdzających okoliczności zawarte w dostarczonych wnioskach oraz określanie wiążących ich terminów dostarczenia tych dokumentów,
   5) 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 Zespołu Szkolno-Przedszkolnego nr 2 im. Janusza Korczaka w Rybniku.

3. W przypadku, o którym mowa w ust. 2, Dyrektor Zespołu 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 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 pkt.4, z postępowania uzupełniającego sporządza się odrębny protokół.

§7

Postanowienia końcowe

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

DYREKTOR
Zespołu Szkolno-Przedszkolnego
mgr Ewa Florczyk