

ZARZĄDZENIE NR 30/2018/2019

Dyrektora Szkoły Podstawowej nr 16 w Częstochowie z dnia 27.02.2019 r. w sprawie powołania Komisji Rekrutacyjnej do przeprowadzenia postępowania rekrutacyjnego

Na podstawie art. 157 ust. 1 Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2018 r. poz. 996 z późn. zm.) oraz § 10 ust. 4 Statutu Szkoły Podstawowej nr 16 w Częstochowie, zarządzam co następuje:

§ 1

1. Powołuję Komisję Rekrutacyjną do przeprowadzenia postępowania rekrutacyjnego, do klasy pierwszej Szkoły Podstawowej nr 16 w Częstochowie na rok szkolny 2019/2020, zwaną dalej Komisją - w następującym składzie:
 - 1) Pani Małgorzata Gwara
 - 2) Pani Barbara Bielinska
 - 3) Pani Katarzyna Bartczak
2. Na przewodniczącego Komisji Rekrutacyjnej wyznaczam Panią Małgorzatę Gwarę.

§ 2

Do zadań Komisji Rekrutacyjnej należy:

- 1) ustalenie wyników postępowania rekrutacyjnego i podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów zakwalifikowanych i kandydatów niezakwalifikowanych,
- 2) ustalenie i podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych,
- 3) sporządzenie protokołu postępowania rekrutacyjnego,
- 4) sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia kandydata.

§ 3

1. Posiedzenia Komisji Rekrutacyjnej zwołuje i prowadzi przewodniczący Komisji.
2. Prace Komisji Rekrutacyjnej są prowadzone, jeżeli w posiedzeniu Komisji bierze udział co najmniej 2/3 osób wchodzących w jej skład.
3. Osoby wchodzące w skład Komisji Rekrutacyjnej są obowiązane do nieujawniania informacji o przebiegu posiedzenia Komisji i podjętych rozstrzygnięciach, które mogą naruszać dobra osobiste kandydata lub jego rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.
4. Komisja Rekrutacyjna przyjmuje kandydata do szkoły, jeżeli w wyniku postępowania rekrutacyjnego kandydat został zakwalifikowany oraz złożył wymagane dokumenty.
5. Listy, o których mowa w § 3 ust. 1 pkt 1 i 2 podaje się do publicznej wiadomości poprzez umieszczenie w widocznym miejscu w siedzibie szkoły. Listy zawierają imiona i nazwiska kandydatów uszeregowane w kolejności alfabetycznej oraz najniższą liczbę punktów, która uprawnia do przyjęcia.

6. Dzień podania do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i kandydatów jest określany w formie adnotacji umieszczonej na tej liście, opatrzonej podpisem przewodniczącego Komisji Rekrutacyjnej.
7. Protokół postępowania rekrutacyjnego zawiera: datę posiedzenia komisji rekrutacyjnej, imiona i nazwiska przewodniczącego oraz członków komisji obecnych na posiedzeniu, a także informacje o czynnościach lub rozstrzygnięciach podjętych przez Komisję Rekrutacyjną w ramach przeprowadzanego postępowania rekrutacyjnego. Protokół podpisuje przewodniczący i członkowie Komisji Rekrutacyjnej.
8. Do protokołu postępowania rekrutacyjnego załącza się listy kandydatów oraz informacje (o których mowa w § 10 ust. 1 rozporządzenia MEN z dnia 16 marca 2017 r. w sprawie przeprowadzania postępowania rekrutacyjnego oraz postępowania uzupełniającego do publicznych przedszkoli, szkół i placówek) sporządzone przez Komisję Rekrutacyjną w ramach przeprowadzonego postępowania rekrutacyjnego.
9. Komisja Rekrutacyjna sporządza protokół w terminie 3 dni od zakończenia postępowania rekrutacyjnego.

§ 4

Wykonanie zarządzenia powierzam przewodniczącemu Komisji.

§ 5

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Dyrektor Szkoły Podstawowej nr 16
Jarosław Nurek