

ZARZĄDZENIE NR 45/2020/2021

Dyrektora Szkoły Podstawowej nr 400

z dnia 29 stycznia 2021 r.

w sprawie


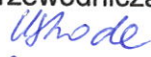

**powołania Komisji Rekrutacyjnej do przeprowadzenia postępowania rekrutacyjnego
do klasy siódmej dwujęzycznej w Szkole Podstawowej nr 400 w Warszawie**

Podstawa prawna:

- art. 157 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r.- Prawo oświatowe (Dz. U. z 2019 r. poz. 1148, 1078, 1287, 1680, 1681, 1818, 2197 i 2248)
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 28 lutego 2019 r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli (Dz. U. z 2019 r. poz. 502),
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 21 sierpnia 2019 r. w sprawie przeprowadzania postępowania rekrutacyjnego oraz postępowania uzupełniającego do publicznych przedszkoli, szkół, placówek i centrów (Dz. U. z 2019 r. poz. 1737),

§ 1.

Dyrektor szkoły powołuje Komisję Rekrutacyjną do przeprowadzenia postępowania rekrutacyjnego (podstawowego i uzupełniającego) do klasy siódmej dwujęzycznej w Szkole Podstawowej nr 400 w Warszawie na rok szkolny 2021/2022 w następującym składzie:

1. Bogumiła Żonkowska-Krajewska – przewodniczący komisji 
2. Katarzyna Strode – członek komisji 
3. Anna Traczyk – członek komisji 

§ 2.

Komisja Rekrutacyjna działa od dnia rozpoczęcia naboru dzieci do siódmej dwujęzycznej w szkole podstawowej na rok szkolny 2021/2022 do zakończenia postępowania rekrutacyjnego na rok szkolny 2021/2022 nie później niż do 30 sierpnia roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, na który jest przeprowadzone postępowanie rekrutacyjne.

§ 3.

Do zadań Komisji Rekrutacyjnej należy:

1. Ustalenie wyników postępowania rekrutacyjnego i podanie do publicznej wiadomości kandydatów przyjętych do szkoły.
2. Przeprowadzenie postępowania uzupełniającego, w przypadku dysponowania wolnymi miejscami.
3. Sporządzenie protokołu postępowania rekrutacyjnego oraz postępowania uzupełniającego.

§ 4.

Szkolna Komisja Rekrutacyjna przyjmie kandydata do szkoły podstawowej, jeżeli w wyniku postępowania rekrutacyjnego kandydat został zakwalifikowany oraz złożył wymagane dokumenty, wymienione w Regulaminie rekrutacji.

§ 5.

W terminie 7 dni od dnia podania do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych, rodzic (opiekun prawny) kandydata może wystąpić do komisji rekrutacyjnej z wnioskiem o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia kandydata do danej publicznej szkoły podstawowej. Szkolna Komisja Rekrutacyjna sporządza uzasadnienie w terminie 5 dni od dnia wystąpienia rodzica kandydata z w/w wnioskiem.

§ 6.

Szkolna Komisja Rekrutacyjna poda do publicznej wiadomości poprzez umieszczenie w widocznym miejscu w siedzibie szkoły (lista w sekretariacie szkoły oraz na tablicy ogłoszeń przy sekretariacie szkoły) listy uczniów w poszczególnych oddziałach najpóźniej do dnia podanego w odpowiednim rozporządzeniu ustalonym w późniejszym czasie.

§ 7.


Szkolna Komisja Rekrutacyjna, w terminach ustalonych przez stosowne rozporządzenia przedstawionych w późniejszym czasie, przeprowadzi rekrutacyjne postępowanie uzupełniające dla kandydatów w przypadku posiadania wolnych miejsc w szkole.

§ 8.

Wykonanie zarządzenia powierza się dyrektorowi szkoły.

§ 9.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Dyrektor

mgr Ewa Kubacka

.....
(pieczęć i podpis dyrektora)