

**ZARZĄDZENIE NR 1/2025**

**Dyrektora Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Gietrzwałdzie**

**z dnia 24.01.2025 r.**

**w sprawie ustalenia terminów rekrutacji**

**i powołania Komisji Rekrutacyjnej w Szkole Podstawowej im. Andrzeja Samulowskiego**

**w Gietrzwałdzie**

Na podstawie art. 153 i art. 154 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r – Prawo oświatowe (j.t. Dz.U. z 2024 r., poz. 737 ze zm.) oraz Zarządzenia Nr 14/2025 Wójta Gminy Gietrzwałd z dnia 22 stycznia 2025 r.

zarządzam co następuje:

**§ 1**

Terminy postępowania rekrutacyjnego oraz postępowania uzupełniającego, a także terminy składania dokumentów do Szkoły Podstawowej im. Andrzeja Samulowskiego w Gietrzwałdzie przy Zespole Szkolno-Przedszkolnym w Gietrzwałdzie na rok szkolny 2025/2026 określa się w załączniku Nr 1 do niniejszego zarządzenia.

**§ 2**

Powołuję Komisję Rekrutacyjną, której celem działania jest przeprowadzenie postępowania rekrutacyjnego i postępowania rekrutacyjnego uzupełniającego do Szkoły Podstawowej im. Andrzeja Samulowskiego w Gietrzwałdzie przy Zespole Szkolno-Przedszkolnym w Gietrzwałdzie na rok szkolny 2025/2026.

**§ 3**

Na członków Komisji Rekrutacyjnej, o której mowa § 2 powołuję:

- a) Martę Brdak
- b) Joannę Stankowską
- c) Malwinę Krajewską

Na Przewodniczącą Komisji Rekrutacyjnej wyznaczam Panią Martę Brdak.

**§ 4**

Do zadań Komisji Rekrutacyjnej należy:

- a) weryfikacja danych w dostarczonych wnioskach
- b) ustalenie wyników postępowania rekrutacyjnego, w szczególności z zachowaniem obowiązujących zasad rekrutacji
- c) przygotowanie oraz podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów zakwalifikowanych, a w dalszym etapie listy kandydatów przyjętych

- d) Sporządzenie protokołu postępowania rekrutacyjnego
- e) sporządzanie w przewidzianym w przepisach prawa terminie uzasadnień odmów przyjęcia kandydatów, których rodzice o to wystąpili
- f) niezwłoczne udzielanie Dyrektorowi Zespołu Szkolno-Przedszkolnego wszelkich wyjaśnień, w szczególności w odniesieniu do kandydatów, których rodzice wnieśli odwołanie do rozstrzygnięcia Komisji Rekrutacyjnej
- g) dbanie o przetwarzanie danych osobowych kandydatów w trakcie całego procesu rekrutacji, z poszanowaniem zapisów ustawy o systemie oświaty oraz ustawy o ochronie danych osobowych.

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) kierowanie żądań przedstawienia przez rodziców dokumentów potwierdzających okoliczności zawarte w dostarczonych wnioskach oraz określanie wiążących ich terminów dostarczenia tych dokumentów.

## § 5

Zasady pracy Komisji Rekrutacyjnej.

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, o którym mowa w 4 ust. 1 lit. d podpisują wszyscy członkowie 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.
  - a) Członkowie Komisji Rekrutacyjnej pracują w niej z zachowaniem zasad profesjonalizmu, rzetelności i bezstronności, zgodnie z obowiązującym w przedszkolu Kodeksem Etyki.
  - b) 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.
  - c) W przypadku, o którym mowa w ust. 2, Dyrektor 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

Postępowania 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 § 4 ust. 1 lit. d, z postępowania uzupełniającego sporządza się odrębny protokół.

## § 7

Postanowienia końcowe:

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

DYREKTOR  
Zespołu Szkolno – Przedszkolnego  
w Gienzwaldzie

*Kornelia Jabłońska*

**Harmonogram czynności w postępowaniu rekrutacyjnym oraz postępowaniu uzupełniającym do publicznych szkół podstawowych, dla których organem prowadzącym jest Gmina Gietrzwałd na rok szkolny 2025/2026**

Lp.	Rodzaj czynności	Terminy w postępowaniu rekrutacyjnym
1.	Złożenie zgłoszenia o przyjęcie do klasy pierwszej dziecka zamieszkałego w obwodzie szkoły	Od 3 lutego 2025 r. do 14 lutego 2025 r.
2.	Złożenie wniosku o przyjęcie do szkoły podstawowej wraz z dokumentami potwierdzającymi spełnianie przez kandydata kryteriów branych pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym	Od 17 lutego 2025 r. do 28 lutego 2025 r.
3.	Weryfikacja przez komisję rekrutacyjną zgłoszeń i wniosków o przyjęcie do szkoły podstawowej i dokumentów potwierdzających spełnianie przez kandydata warunków lub kryteriów branych pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym, w tym dokonanie przez przewodniczącego komisji rekrutacyjnej czynności, o których mowa w art. 150 ust. 7 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo Oświatowe	Od 10 marca 2025 r. do 14 marca 2025 r.
4.	Podanie do publicznej wiadomości przez komisję rekrutacyjną liczby kandydatów zakwalifikowanych i kandydatów niezakwalifikowanych	Do 17 marca 2025 r.
5.	<b>Potwierdzenie przez rodzica kandydata woli przyjęcia do szkoły w postaci pisemnego oświadczenia</b>	Od 18 marca 2025 r. do 25 marca 2025 r.
6.	Podanie do publicznej wiadomości przez komisję rekrutacyjną liczby kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych	Do 31 marca 2025 r.

DYREKTOR  
Zespołu Szkolno – Przedszkolnego  
w Gietrzwałdzie  
*Kornelia Jabłońska*

**Tabela I. Kryteria naboru oraz punkty przyznawane za poszczególne kryteria naboru do publicznych szkół, dla których organem prowadzącym jest Gmina Gietrzwałd**

Lp.	Kryterium	Liczba punktów	Wymagane dokumenty
1.	Wielodzietność rodziny kandydata	100	Oświadczenie jednego z rodziców/prawnych opiekunów
2.	Niepełnosprawność jednego z rodziców kandydata	50	Oświadczenie jednego z rodziców/prawnych opiekunów
3.	Samotne wychowywanie kandydata w rodzinie	30	Oświadczenie jednego z rodziców/prawnych opiekunów
4.	Rozpoczęcie lub kontynuowanie nauki przez rodzeństwo kandydata w kolejnym roku szkolnym w szkole wskazanej na pierwszej pozycji we wniosku o przyjęcie	30	Oświadczenie jednego z rodziców/prawnych opiekunów
5.	Dziecko z rodziny objętej pomocą społeczną lub asystenta rodziny	30	Zaświadczenie wydane przez ośrodek pomocy społecznej

DYREKTOR  
Zespołu Szkolno - Przedszkolnego  
w Gietrzwałdzie

*Kornelia Jabłońska*