

**Zarządzenie Nr SSP2 021. 15 .2020.2021**  
**Dyrektora Sportowej Szkoły Podstawowej Nr 2 im. KEN w Radlinie**  
**z dnia 22 stycznia 2021r.**

**w sprawie powołania Komisji rekrutacyjnej do przeprowadzenia rekrutacji do klasy IV o profilu sportowym oraz klasy VII dwujęzycznej w Sportowej Szkole Podstawowej nr 2 im. KEN w Radlinie na rok szkolny 2021/2022”.**

Na podstawie ustawy z dnia 14 grudnia 2016r. Prawo Oświatowe (Dz.U.2020r.poz. 910 i 1378 ze zm.)

Zarządzam, co następuje:

§ 1

1. Powołuję Komisje rekrutacyjne do przeprowadzenia rekrutacji do klas IV - sportowych oraz klasy VII - dwujęzycznej w Sportowej Szkole Podstawowej nr 2 im. KEN w Radlinie na rok szkolny 2021/2022 w składzie:
  - 1) pływanie klasa IV:
    - a) Tomasz Buchta – przewodniczący,
    - b) Jakub Cymerman – członek,
    - c) Wojciech Szulc – członek;
  - 2) piłka siatkowa klasa IV:
    - a) Tomasz Buchta – przewodniczący,
    - b) Witold Słanina – członek,
    - c) Kamil Wierzoń – członek;
  - 3) szermierka klasa IV:
    - a) Tomasz Buchta – przewodniczący,
    - b) Agata Moc – członek,
    - c) Dominika Mosler – członek;
  - 4) Gimnastyka sportowa klasa IV:
    - a) Tomasz Buchta – przewodniczący,

- b) Bartosz Frątczak – członek,
- c) Tomasz Patas – członek;
- 5) Oddział dwujęzyczny:
  - a) Beata Fojcik – przewodnicząca;
  - b) Joanna Mika – członek;
  - c) Anita Kwiaton - członek

## §2

1. Do zadań Komisji rekrutacyjnych należy:
  - 1) Przeprowadzenie rekrutacji do klas IV o profilu sportowym oraz rekrutacji do oddziału dwujęzycznego zgodnie z Zarządzeniem Nr S.0050.0012.2021 BURMISTRZA RADLINA z dnia 19 stycznia 2021r. w sprawie określenia terminów postępowania rekrutacyjnego, w tym terminów składania dokumentów, na rok szkolny 2021/2022 do IV sportowych oraz klas VII dwujęzycznych.
  - 2) Ustalenie i podanie do publicznej wiadomości terminów oraz zakresu przeprowadzanych prób sprawności fizycznej, na warunkach ustalonych przez PZPS, PZP, PZSz, PZG.
  - 3) Ustalenie i podanie do publicznej wiadomości terminów testów predyspozycji językowych.
  - 4) Przeprowadzenie postępowania rekrutacyjnego.
  - 5) Przygotowanie wymaganej dokumentacji.
  - 6) Przyjmowanie kandydatów, którzy zakwalifikowali się i złożyli stosowne wnioski.
  - 7) Sporządzenie uzasadnionej odmowy przyjęcia kandydata.
  - 8) Przeprowadzenie prób sprawności fizycznej i testu predyspozycji językowych.
  - 9) Ustalenie wyników postępowania rekrutacyjnego i podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów zakwalifikowanych i niezakwalifikowanych.
  - 10) Ustalenie i podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i nieprzyjętych.
  - 11) Sporządzenie protokołu postępowania rekrutacyjnego.
  - 12) Realizacja innych działań określonych w przepisach prawa oświatowego.

## §3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.