

# **Regulamin Komisji Rekrutacyjnej**

---

## **§ 2§ 1**

1. Komisję Rekrutacyjną powołuje Dyrektor Szkoły i wyznacza jej Przewodniczącego.
  
1. Posiedzenia Komisji Rekrutacyjnej odbywają się na terenie Szkoły, w terminie ustalonym w harmonogramie rekrutacji.
2. Komisja Rekrutacyjna rozpoczyna posiedzenie od wyboru protokolanta.
3. Z każdego posiedzenia Komisji sporządza się protokół.

## **§ 3**

Do zadań Dyrektora Szkoły należy:

- 1) udostępnienie procedur rekrutacji do przedszkola publicznego i do szkoły podstawowej,
- 2) udostępnianie regulaminu rekrutacji i wyjaśnienie rodzicom zasad rekrutacji,
- 2) wydawanie i przyjmowanie wniosków o przyjęcie dziecka do Szkoły wraz załącznikami składanymi przez rodziców,
- 3) sporządzenie na posiedzenie Komisji Rekrutacyjnej wykazu zgłoszonych dzieci,
- 4) wydanie Przewodniczącemu Komisji Rekrutacyjnej wykazu złożonych wniosków oraz wniosków o przyjęcie do Szkoły z załącznikami złożonymi przez rodziców,
- 5) rozpatrywanie odwołań od rozstrzygnięcia Komisji Rekrutacyjnej.

## **§ 4**

Do zadań Przewodniczącego Komisji Rekrutacyjnej należy:

- 1) pobranie od Dyrektora wykazu i dokumentów wymienionych w § 3,
- 2) kierowanie pracami Komisji Rekrutacyjnej zgodnie z obowiązującymi przepisami i postanowieniami niniejszego Regulaminu,
- 3) prowadzenie posiedzeń Komisji Rekrutacyjnej z uwzględnieniem następujących czynności:
  - a) wyznaczenie protokolanta,
  - b) przypomnienie członkom Komisji o obowiązku przestrzegania przepisów ustawy o ochronie danych osobowych,

- c) zapoznanie członków Komisji z zasadami rekrutacji dzieci do przedszkola i do szkoły,
- d) nadzorowanie prawidłowości sporządzania dokumentacji przez Komisję, w tym sporządzenia w kolejności alfabetycznej list dzieci przyjętych i nieprzyjętych.

## § 5

Do zadań członków Komisji Rekrutacyjnej należy:

- 1) sprawdzenie wszystkich dokumentów pod względem formalnym,
- 2) weryfikacja złożonych wniosków, co do spełniania przez kandydatów kryteriów,
- 3) ustalenie liczby punktów uzyskanych przez poszczególnych kandydatów,
- 4) ustalenie wyników postępowania rekrutacyjnego i sporządzenie listy dzieci przyjętych i nieprzyjętych do Szkoły.

## § 6

1. Komisja Rekrutacyjna dokonuje analizy złożonych wniosków w celu zapewnienia miejsc w Szkole dzieciom spełniającym kryteria określone w uchwale nr XXIV/173/17 Rady Miejskiej w Babimoście z dnia 30 marca 2017 r. i uchwale nr XXIV/174/17 Rady Miejskiej w Babimoście z dnia 30 marca 2017 r.
2. W drugim etapie Komisja Rekrutacyjna podejmuje decyzję o zakwalifikowaniu dzieci do przedszkola i do klasy pierwszej szkoły podstawowej w ramach posiadanych miejsc spełniających dodatkowe kryteria, które uchwaliła Rada Miejska w Babimoście i przyznała im określoną liczbę punktów.
3. Komisja przyznaje kandydatom punkty za spełnienie kryteriów rekrutacyjnych zgodnie z aktem wskazanym w § 6 ust. 1.
4. W przypadku zaistnienia sytuacji spornej lub wątpliwej Komisja Rekrutacyjna na posiedzeniu ma prawo podjęcia decyzji w drodze głosowania. Poszczególni członkowie Komisji dysponują jednym głosem. Jeżeli głosowanie nie przyniesie rozstrzygnięcia, decydujący głos należy do Przewodniczącego Komisji.
5. W przypadku zaistnienia sytuacji spornej lub wątpliwej Komisja Rekrutacyjna na posiedzeniu ma prawo podjęcia decyzji w drodze głosowania. Poszczególni członkowie Komisji dysponują jednym głosem. Jeżeli głosowanie nie przyniesie rozstrzygnięcia, decydujący głos należy do Przewodniczącego Komisji.

## § 7

1. Komisja Rekrutacyjna ustala wyniki postępowania rekrutacyjnego i podaje do publicznej wiadomości:
  - 1) listy dzieci zakwalifikowanych i dzieci niezakwalifikowanych,
  - 2) listy dzieci przyjętych i nieprzyjętych

- poprzez umieszczenie list na tablicy ogłoszeń koło sekretariatu szkoły; listy zawierają imiona i nazwiska dzieci uszeregowane w kolejności alfabetycznej oraz najniższą liczbę punktów, która uprawniała do przyjęcia.

2. Dzień podania do publicznej wiadomości listy, o której mowa w ust. 1 pkt 2 jest określony w formie adnotacji umieszczonej na tej liście, opatrzonej podpisem Przewodniczącego Komisji Rekrutacyjnej.
3. Jeśli rodzic dziecka nieprzyjętego wystąpi do Komisji Rekrutacyjnej z wnioskiem o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia dziecka, Przewodniczący wyznacza członka Komisji Rekrutacyjnej, który sporządza uzasadnienie zawierające przyczyny odmowy przyjęcia, w tym najniższą liczbę punktów, która uprawniała do przyjęcia oraz liczbę punktów, którą kandydat uzyskał w postępowaniu rekrutacyjnym.

## § 8

Czynności wymienione w niniejszym regulaminie Komisja Rekrutacyjna wykonuje odpowiednio w postępowaniu uzupełniającym.