

REGULAMIN KOMISJI REKRUTACYJNEJ PRZY PUBLICZNEJ SZKOLE PODSTAWOWEJ W KASZCZORZE

§ 1

1. Komisję Rekrutacyjną powołuje Dyrektor Szkoły i wyznacza jej Przewodniczącego.
2. W skład komisji rekrutacyjnej ponadto wchodzi:
 - 1) wicedyrektor nauczyciel Zespołu Szkół,
 - 2) nauczyciel Zespołu Szkół,
 - 3) nauczyciel Zespołu Szkół.

§ 2

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. 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 pkt 3,
2. kierowanie pracami Komisji Rekrutacyjnej zgodnie z obowiązującymi przepisami i postanowieniami niniejszego Regulaminu,
3. prowadzenie posiedzeń Komisji Rekrutacyjnej z uwzględnieniem następujących czynności:
 - 1) wyznaczenie protokolanta,
 - 2) przypomnienie członkom Komisji o obowiązku przestrzegania przepisów ustawy o ochronie danych osobowych,
 - 3) zapoznanie członków Komisji z zasadami rekrutacji dzieci do Szkoły,
 - 4) 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 Zarządzeniu 25.2017 Wójta Gminy Przemęt z dnia 29-03-2017r.
2. Komisja przyznaje kandydatom punkty za spełnienie kryteriów rekrutacyjnych zgodnie z aktem wskazanym w § 6 ust. 1. 3. 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 w widocznym miejscu w siedzibie 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 do Szkoły 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.

§ 9

Regulamin wchodzi w życie z dniem podpisania.