

REGULAMIN REKRUTACJI DO SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 1

IM. STANISŁAWA KONARSKIEGO W ŁAZACH

Podstawa prawna:

1. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 roku prawo Oświatowe (Dz.U.2021 poz. 1082)

Rozdział I

Postanowienia ogólne

§ 1

1. Regulamin nie dotyczy przyjęcia kandydata do szkoły w trakcie roku szkolnego. W tym przypadku decyzje o przyjęciu do szkoły podejmuje Dyrektor szkoły.
2. Postępowanie rekrutacyjne przeprowadza Komisja Rekrutacyjna powołana przez dyrektora szkoły.
3. Dyrektor szkoły może dokonywać zmian w składzie Komisji Rekrutacyjnej, w tym zmian osoby wyznaczonej na Przewodniczącą Komisji.

§ 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.
4. Posiedzenia Komisji Rekrutacyjnej zwołuje i prowadzi Przewodniczący Komisji.
5. Prace Komisji Rekrutacyjnej są prowadzone, jeżeli w posiedzeniu Komisji bierze udział co najmniej 2/3 osób wchodzących w skład Komisji.
6. Osoby wchodzące w skład Komisji Rekrutacyjnej są obowiązane do nieujawniania informacji o przebiegu posiedzenia Komisji i podjętych rozstrzygnięciach, które mogą naruszać dobra osobiste kandydata lub jego rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.

Rozdział II
Zadania dyrektora szkoły

§ 3

Do zadań Dyrektora Szkoły należy:

1. Udostępnianie regulaminu rodzicom.
2. Wydawanie i przyjmowanie wniosków o przyjęcie dziecka do Szkoły wraz z załącznikami składanymi przez rodziców.
3. Sporządzenie na posiedzenie Komisji Rekrutacyjnej wykazu zgłoszonych dzieci.
4. Wydanie Przewodniczącemu Komisji Rekrutacyjnej wykazu złożonych wniosków o przyjęcie do Szkoły z załącznikami złożonymi przez rodziców.
5. Rozpatrywanie odwołań od rozstrzygnięcia Komisji Rekrutacyjnej.

Rozdział II
Zadania Komisji Rekrutacyjnej

§ 4

Do zadań Przewodniczącego Komisji Rekrutacyjnej należą:

1. Pobranie od Dyrektora dokumentów.
2. Umożliwienie członkom Komisji zapoznania się z wnioskami i zgłoszeniami o przyjęcie do Szkoły i załączonymi do nich dokumentami.
3. Kierowanie pracami Komisji Rekrutacyjnej zgodnie z obowiązującymi przepisami i postanowieniami niniejszego Regulaminu.
4. Prowadzenie posiedzeń Komisji Rekrutacyjnej z uwzględnieniem następujących czynności:
 - a) Wyznaczenie protokolanta,
 - b) Zapoznanie członków Komisji z zasadami rekrutacji dzieci do Szkoły,
 - c) Nadzorowanie prawidłowości sporządzenia dokumentacji przez Komisję, w tym sporządzenia w kolejności alfabetycznej listy dzieci przyjętych i nieprzyjętych do Szkoły.

§ 5

Do zadań Komisji Rekrutacyjnej należą:

1. Sprawdzenie wszystkich dokumentów pod względem formalnym i sporządzenia listy zawierającej imiona i nazwiska kandydatów uszeregowane w kolejności alfabetycznej, w przypadku których zweryfikowano zgłoszenia lub wnioski.
2. Weryfikacja złożonych wniosków co do spełniania przez kandydatów kryteriów.
3. Ustalenie liczby punktów uzyskanych przez poszczególnych kandydatów.
4. Ustalenie wyników postępowania rekrutacyjnego i sporządzenia listy kandydatów zakwalifikowanych i niezakwalifikowanych oraz listy kandydatów przyjętych i nieprzyjętych do Szkoły.

§ 6

1. Komisja dokonuje analizy złożonych wniosków w celu zapewnienia miejsc w Szkole dzieciom spełniającym kryteria określone w uchwale Rady Gminy.
2. Komisja przyznaje kandydatom punkty za spełnienie kryteriów rekrutacyjnych zgodnie z aktem wskazanym w § 5 pkt. 1.

§ 7

1. Komisja Rekrutacyjna ustala wyniki postępowania rekrutacyjnego i podaje do publicznej wiadomości:
 - a) listy dzieci zakwalifikowanych i dzieci niezakwalifikowanych,
 - b) listy dzieci przyjętych i nieprzyjętych
- przez umieszczenie list w widocznym miejscu w siedzibie szkoły lub na stronie internetowej szkoły. Listy zawierają imiona i nazwiska dzieci uszeregowane w kolejności alfabetycznej.
2. 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.

§ 8

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

Rozdział IV

Procedura odwoławcza

§ 9

1. W terminie 7 dni od ogłoszenia listy dzieci zakwalifikowanych i niezakwalifikowanych, rodzic może wnieść do dyrektora szkoły odwołanie od rozstrzygnięcia Komisji Rekrutacyjnej.
2. Dyrektor rozpatruje odwołanie w ciągu 7 dni.

Rozdział V


Postanowienia końcowe

§ 10

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

§ 11

Regulamin wchodzi w życie z dniem wydania zarządzenia dyrektora o jego wprowadzeniu.

DYREKTOR SZKOŁY

mgr Urszula Grzywa