

**REGULAMIN komisji rekrutacyjnej**  
**Szkoły Podstawowej nr 1 im. Tadeusza Kościuszki w Nowym Tomysłu**

**§ 1**

1. Komisję rekrutacyjną powołuje dyrektor szkoły i wyznacza jej przewodniczącego.

**§ 2**

1. Posiedzenia komisji rekrutacyjnej odbywają się na terenie szkoły, w terminie ustalonym w harmonogramie rekrutacji na dany rok szkolny.
2. Komisja rekrutacyjna rozpoczyna posiedzenie od wyboru protokolanta.
3. Z każdego posiedzenia komisji sporządza się protokół.

**§ 3**

Do zadań dyrektora szkoły należy:

- 1) wykonywanie czynności związanych z ogłoszeniem rekrutacji,
- 2) udostępnianie regulaminu rekrutacji i wyjaśnienie rodzicom zasad rekrutacji,
- 3) wydawanie i przyjmowanie wniosków o przyjęcie dziecka do szkoły wraz załącznikami składanymi przez rodziców,
- 4) sporządzenie na posiedzenie komisji rekrutacyjnej wykazu zgłoszonych dzieci,
- 5) wydanie przewodniczącemu komisji rekrutacyjnej wykazu złożonych wniosków oraz wniosków o przyjęcie do szkoły z załącznikami złożonymi przez rodziców,
- 6) 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:
  - 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 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 pod względem spełnienia kryteriów obowiązujących w postępowaniu rekrutacyjnych do pierwszej klasy szkoły podstawowej określonych w Uchwale Rady Miejskiej w Nowym Tomyśl.
2. 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 harmonogramie rekrutacji ustalonym przez organ prowadzący szkołę.
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.