**Zarządzenie nr 6/2025**

**Dyrektora Publicznej Szkoły Podstawowej nr 1
im. Bolesława Chrobrego w Radomsku**

**z dnia 05.03.2025 r.**

**w sprawie wprowadzenia Regulaminu Komisji Rekrutacyjnej**

**przy Publicznej Szkole Podstawowej nr 1 w Radomsku**

Na podstawie art. 157 ust. 1 ustawy z 14.12.2016 r. - Prawo oświatowe (Dz. U. z 2024 r. poz. 737 ze zm.)

Dyrektor Publicznej Szkoły Podstawowej nr 1 w Radomsku z a r z ą d z a, co następuje:

**§ 1.**

1. Wprowadza się Regulaminu Komisji Rekrutacyjnej przy Publicznej Szkole Podstawowej
nr 1 w Radomsku.

2. Dokument stanowi załącznik do niniejszego zarządzenia.

**§ 2.**

Zarządzenie wchodzi w życie w dniu 5 marca 2025 r.

..........................................

(data i podpis dyrektora)

**Załącznik nr 1**

**do zarządzenia nr 6/2025**

**Dyrektora Publicznej Szkoły Podstawowej nr 1**

**im. Bolesława Chrobrego w Radomsku**

**z dnia 05.03.2025 r.**

**w sprawie wprowadzenia
Regulaminu Komisji Rekrutacyjnej
przy Publicznej Szkole Podstawowej nr 1 w Radomsku**

**Regulamin Komisji Rekrutacyjnej**

**przy Publicznej Szkole Podstawowej nr 1 w Radomsku**

**§ 1**

1. Komisję Rekrutacyjną powołuje Dyrektor Szkoły i wyznacza jej Przewodniczącego.

2. W skład Komisji Rekrutacyjnej ponadto wchodzą:

1) Aneta Barańska *(nauczyciel szkoły)*,

2) Ewa Pierzak *(nauczyciel szkoły)*,

3) Wioletta Turek *(nauczyciel szkoły)*,

3. W skład Komisji Rekrutacyjnej nie mogą wchodzić:

1) dyrektor Szkoły,

2) osoba, której dziecko uczestniczy w postępowaniu rekrutacyjnym przeprowadzanym do Szkoły.

4. Dyrektor Szkoły może dokonywać zmian w składzie Komisji Rekrutacyjnej, w tym zmiany osoby wyznaczonej na Przewodniczącego 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 o treści zgodnej z § 10 ust. 6 i 7 rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z 21 sierpnia 2019 r. w sprawie przeprowadzania postępowania rekrutacyjnego oraz postępowania uzupełniającego do publicznych przedszkoli, szkół, placówek i centrów (Dz.U. z 2019 r., poz. 1737).

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.

**§ 3**

Do zadań Dyrektora Szkoły należą:

1) udostępnianie regulaminu rekrutacji i wyjaśnienie rodzicom zasad rekrutacji;

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 oraz wniosków o przyjęcie do Szkoły z załącznikami złożonymi przez rodziców;

5) rozpatrywanie odwołań od rozstrzygnięcia Komisji Rekrutacyjnej.

**§ 4**

Do zadań przewodniczącego komisji rekrutacyjnej należą:

1) pobranie od Dyrektora wykazu i dokumentów wymienionych w § 3 pkt 2;

2) umożliwienie członkom Komisji zapoznania się z wnioskami o przyjęcie do Szkoły i załączonymi do nich dokumentami oraz ustalenie dni i godzin posiedzeń Komisji,

3) możliwość żądania dokumentów potwierdzających okoliczności zawarte w oświadczeniach o spełnianiu kryteriów rekrutacyjnych, w terminie wyznaczonym przez Przewodniczącego lub zwrócenia się do wójta (burmistrza, prezydenta miasta) właściwego ze względu na miejsce zamieszkania kandydata o potwierdzenie tych okoliczności,

4) kierowanie pracami Komisji Rekrutacyjnej zgodnie z obowiązującymi przepisami i postanowieniami niniejszego Regulaminu;

5) prowadzenie posiedzeń Komisji Rekrutacyjnej z uwzględnieniem następujących czynności:

a) wyznaczenie protokolanta,

b) przypomnienie członkom Komisji o obowiązku przestrzegania przepisów rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz.U. UE. L. Nr 119, s. 1),

c) zapoznanie członków Komisji z zasadami rekrutacji dzieci do Szkoły,

d) nadzorowanie prawidłowości sporządzania dokumentacji przez Komisję, w tym sporządzenia w kolejności alfabetycznej listy dzieci przyjętych i nieprzyjętych do Szkoły.

**§ 5**

Do zadań członków Komisji Rekrutacyjnej należą:

1. sprawdzenie wszystkich dokumentów pod względem formalnym i sporządzenie listy zawierającej imiona i nazwiska kandydatów uszeregowane w kolejności alfabetycznej, w przypadku których zweryfikowano wniosek;
2. sporządzenie informacji o podjętych czynnościach, wymienionych w § 4 pkt 3,
3. weryfikacja złożonych wniosków co do spełniania przez kandydatów kryteriów;
4. ustalenie liczby punktów uzyskanych przez poszczególnych kandydatów;
5. ustalenie wyników postępowania rekrutacyjnego i sporządzenie listy kandydatów zakwalifikowanych i niezakwalifikowanych oraz listy kandydatów przyjętych i nieprzyjętych do Szkoły.

**§ 6**

1. Komisja Rekrutacyjna dokonuje analizy złożonych wniosków w celu zapewnienia miejsc w Szkole dzieciom spełniającym kryteria określone zarządzeniu nr 5/2025 Prezydenta Miasta Radomska z dnia 8 stycznia 2025 r.

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 do 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

- przez 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.

.........................................

(podpis dyrektora szkoły)