

Zarządzenie nr 3/2026 Dyrektora Publicznej Szkoły Podstawowej nr 1 im. Bolesława Chrobrego w Radomsku z dnia 28.01.2026 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 2025 r. poz. 1034 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 28 stycznia 2026 r.

Załącznik nr 1

do zarządzenia nr 3/2026

Dyrektora Publicznej Szkoły Podstawowej nr 1

im. Bolesława Chrobrego w Radomsku

z dnia 28.01.2026 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 wchodzi:

1) Aneta Barańska (nauczyciel szkoły),

2) Milena Dobielska (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 wnioski;
- 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 zarządzeniem nr 38/2026 Prezydenta Miasta Radomska z dnia 20 stycznia 2026 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)