

**REKRUTACJA 2017/2018**  
**do Publicznej Szkoły Podstawowej im. Stefana Żeromskiego w Wierzbicy**

---

*Załącznik Nr 1 do Procedury przyjmowania uczniów  
do Publicznej Szkoły Podstawowej im. Stefana Żeromskiego w Wierzbicy*

**REGULAMIN PRAC KOMISJI REKRUTACYJNEJ  
PUBLICZNEJ SZKOŁY PODSTAWOWEJ  
IM. STEFANA ŻEROMSKIEGO W WIERZBICY**

1. Dyrektor szkoły powołuje Komisję Rekrutacyjną odnośnie naboru uczniów do klas pierwszych w składzie:
  - 1) przewodniczący Komisji – wicedyrektor;
  - 2) członkowie:
    - a) psycholog szkolny/pedagog szkolny,
    - b) wychowawcy tworzonych klas pierwszych.
2. W skład komisji rekrutacyjnej nie mogą wchodzić:
  - 1) dyrektor szkoły, w której działa komisja rekrutacyjna;
  - 2) osoba, której dziecko uczestniczy w postępowaniu rekrutacyjnym przeprowadzanym do danej szkoły.
3. Do zadań Komisji Rekrutacyjnej należy w szczególności:
  - 1) podanie do wiadomości rodzicom kandydatów informacji o warunkach rekrutacji,  
z uwzględnieniem szczegółowych kryteriów przyjęcia;
  - 2) sporządzenie listy kandydatów, zawierającej imiona i nazwiska kandydatów uszeregowane w kolejności alfabetycznej, w przypadku których zweryfikowano wnioski, w tym zweryfikowano spełnianie przez kandydata kryteriów branych pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym oraz postępowaniu uzupełniającym;
  - 3) ustalenie wyników postępowania rekrutacyjnego i podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów zakwalifikowanych i kandydatów niezakwalifikowanych, zawierającej imiona i nazwiska kandydatów uszeregowane w kolejności alfabetycznej;
  - 4) sporządzenie informacji o liczbie punktów przyznanych poszczególnym kandydatom po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego lub postępowania uzupełniającego;
  - 5) sporządzenie i podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych;
  - 6) sporządzenie informacji o podjętych czynnościach w postaci protokołu postępowania rekrutacyjnego.

**REKRUTACJA 2017/2018**  
**do Publicznej Szkoły Podstawowej im. Stefana Żeromskiego w Wierzbicy**

---

4. Przewodniczący komisji rekrutacyjnej umożliwia członkom komisji zapoznanie się z wnioskami o przyjęcie do szkoły i załączonymi do nich dokumentami oraz ustala dni i godziny posiedzeń komisji.
5. Posiedzenia komisji rekrutacyjnej zwołuje i prowadzi przewodniczący komisji.
6. Prace komisji rekrutacyjnej są prowadzone, jeżeli w posiedzeniu komisji bierze udział co najmniej 2/3 osób wchodzących w skład komisji.
7. 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.
8. Protokoły postępowania rekrutacyjnego i postępowania uzupełniającego zawierają: datę posiedzenia komisji rekrutacyjnej, imiona i nazwiska przewodniczącego oraz członków komisji obecnych na posiedzeniu, a także informacje o czynnościach lub rozstrzygnięciach podjętych przez komisję rekrutacyjną w ramach przeprowadzanego postępowania rekrutacyjnego oraz postępowania uzupełniającego. Protokół podpisuje przewodniczący i członkowie komisji rekrutacyjnej.
9. Do protokołów postępowania rekrutacyjnego i postępowania uzupełniającego, o których mowa w ust. 8, załącza się listy kandydatów oraz inne istotne informacje, sporządzone przez komisję rekrutacyjną w ramach przeprowadzanego postępowania rekrutacyjnego oraz postępowania uzupełniającego.
10. Wyniki postępowania rekrutacyjnego Komisja Rekrutacyjna podaje się do publicznej wiadomości w formie listy kandydatów zakwalifikowanych i kandydatów niezakwalifikowanych, zawierającej imiona i nazwiska kandydatów oraz informację o zakwalifikowaniu albo niezakwalifikowaniu kandydata do PSP im. Stefana Żeromskiego w Wierzbicy.
11. Komisja rekrutacyjna przyjmuje kandydata do PSP im. Stefana Żeromskiego w Wierzbicy, jeżeli w wyniku postępowania rekrutacyjnego kandydat został zakwalifikowany oraz złożył wymagane dokumenty.
12. Komisja rekrutacyjna podaje do publicznej wiadomości listę kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych do PSP im. Stefana Żeromskiego w Wierzbicy. Lista ta zawiera imiona i nazwiska kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych lub informację o liczbie wolnych miejsc.
13. Listy, o których mowa w ust. 3 i 5 oraz 12, podaje się do publicznej wiadomości poprzez umieszczenie w widocznym miejscu w siedzibie PSP im. Stefana Żeromskiego w Wierzbicy. Listy zawierają imiona i nazwiska kandydatów

**REKRUTACJA 2017/2018**  
**do Publicznej Szkoły Podstawowej im. Stefana Żeromskiego w Wierzbicy**

---

- uszeregowane w kolejności alfabetycznej oraz najniższą liczbę punktów, która uprawnia do przyjęcia.
14. Dzień podania do publicznej wiadomości listy, o której mowa w ust. 3 i 5 oraz 12, jest określany w formie adnotacji umieszczonej na tej liście, opatrzonej podpisem przewodniczącego komisji rekrutacyjnej.
  15. W przypadku uzyskania przez grupę kandydatów równorzędnych wyników, komisja rekrutacyjna, ustalając kolejność kwalifikacji, bierze pod uwagę miejsce szkoły na liście preferencji kandydata (w porządku od najbardziej do najmniej preferowanej).
  16. Przewodniczący komisji rekrutacyjnej może żądać dokumentów potwierdzających okoliczności zawarte w oświadczeniach, o których mowa w art. 3 ust. 2, w terminie wyznaczonym przez przewodniczącego, lub może zwrócić się do wójta (burmistrza, prezydenta miasta) właściwego ze względu na miejsce zamieszkania kandydata o potwierdzenie tych okoliczności. Wójt (burmistrz, prezydent miasta) potwierdza te okoliczności w terminie 14 dni.
  17. W przypadku nieprzedłożenia przez rodzica dokumentów określonych przez komisję rekrutacyjną - potwierdzających spełnianie kryteriów określonych w art. 3 ust. 2, komisja rekrutacyjna rozpatrując wniosek, może nie uwzględnić danego kryterium.
  18. W terminie 7 dni od dnia podania do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych, rodzic kandydata może wystąpić do komisji rekrutacyjnej z wnioskiem o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia kandydata do szkoły.
  19. Komisja rekrutacyjna sporządza uzasadnienie w terminie 5 dni od dnia wystąpienia przez rodzica kandydata z wnioskiem, o którym mowa w ust. 3. Uzasadnienie zawiera przyczyny odmowy przyjęcia, w tym najniższą liczbę punktów, która uprawniała do przyjęcia, oraz liczbę punktów, którą kandydat uzyskał w postępowaniu rekrutacyjnym.
  20. Rodzicom przysługuje możliwość wniesienia odwołania na piśmie do dyrektora szkoły od decyzji komisji rekrutacyjnej, w terminie 7 dni od dnia otrzymania uzasadnienia.
  21. Przydziału uczniów do klas I dokonuje Komisja Rekrutacyjna po zasięgnięciu opinii dyrektora szkoły.