**REGULAMIN PRACY KOMISJI REKRUTACYJNEJ  
PRZY PRZEPROWADZANIU POSTĘPOWANIA REKRUTACYJNEGO  
DOTYCZĄCEGO PRZYJĘCIA DO SZKOŁY ORAZ PROCEDURA ODWOŁAWCZA W PRZYPADKU ODMOWY PRZYJĘCIA KANDYDATA DO SZKOŁY  
W SZKOLE PODSTAWOWEJ im. JANA PAWŁA II W PSARACH**

1. Komisja rekrutacyjna jest powołana przez dyrektora szkoły.
2. Dyrektor szkoły spośród trzyosobowej komisji wyznacza przewodniczącego komisji rekrutacyjnej.
3. Do zadań komisji należy w szczególności:

* Ustalenie wyników postępowania rekrutacyjnego i podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów zakwalifikowanych i niezakwalifikowanych,
* Ustalenie i podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i nieprzyjętych do szkoły,
* Sporządzenie protokołu postępowania rekrutacyjnego.

1. Przewodniczący komisji rekrutacyjnej może żądać dokumentów potwierdzających okoliczności zawarte we wniosku o przyjęcie dziecka spoza obwodu szkoły.
2. Komisja rekrutacyjna dokonuje przeliczenia punktów przyjętych kryteriów:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Lp. | Kryterium | Liczba pkt. |
| 1. | Rodzeństwo kandydata realizuje obowiązek szkolny w szkole. | 4 |
| 2. | Oboje rodziców pracują w trybie dziennym. | 3 |
| 3. | Wielodzietność rodziny. | 2 |
| 4. | Kandydat uczęszczał do Przedszkola w Psarach | 1 |
| 5. | Niepełnosprawność kandydata lub jego z rodziców (jednego lub obojga). | 1 |

1. W przypadku gdy nie występują wymienione kryteria, decyduje data wpływu wniosku do dyrektora szkoły.
2. Wyniki postępowania rekrutacyjnego 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 szkoły.
3. Komisja rekrutacyjna przyjmuje kandydata szkoły jeżeli w wyniku postępowania rekrutacyjnego kandydat został zakwalifikowany oraz złożył wymagane dokumenty.
4. Komisja rekrutacyjna podaje do publicznej wiadomości listę kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych do szkoły. Lista zawiera imiona i nazwiska kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych lub informację o liczbie wolnych miejsc.
5. Listy, o których mowa w pkt 7 i 9, podaje się do publicznej wiadomości poprzez umieszczenie w widocznym miejscu w siedzibie szkoły na tablicy ogłoszeń lub tablicy informacyjnej dla rodziców w szkole. Listy zawierają imiona i nazwiska kandydatów uszeregowane w kolejności alfabetycznej oraz najniższą liczbę punktów, która uprawnia do przyjęcia.
6. Dzień podania do publicznej wiadomości listy, o której mowa w pkt 9, jest określany w formie adnotacji umieszczonej na tej liście, opatrzonej podpisem przewodniczącego komisji rekrutacyjnej.
7. 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.
8. Uzasadnienie sporządza się w terminie 5 dni od dnia wystąpienia przez rodzica kandydata z wnioskiem, o którym mowa w pkt 12 . Uzasadnienie zawiera przyczyny odmowy przyjęcia, w tym najniższą liczbę punktów, która uprawniała do przyjęcia, oraz liczbę punktów, którą kandydat uzyskał w postępowaniu rekrutacyjnym.
9. Rodzic kandydata może wnieść do dyrektora szkoły odwołanie od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej, w terminie 7 dni od dnia otrzymania uzasadnienia.
10. Dyrektor szkoły rozpatruje odwołanie od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej, o którym mowa w pkt 14, w terminie 7 dni od dnia otrzymania odwołania. Na rozstrzygnięcie dyrektora służy skarga do sądu administracyjnego.
11. Dane osobowe kandydatów zgromadzone w celach postępowania rekrutacyjnego oraz dokumentacja postępowania rekrutacyjnego są przechowywane nie dłużej niż do końca okresu, w którym uczeń uczęszcza do szkoły.
12. Dane osobowe kandydatów nieprzyjętych zgromadzone w celach postępowania rekrutacyjnego są przechowywane w szkole, które przeprowadzały postępowanie rekrutacyjne, przez okres roku, chyba że na rozstrzygnięcie dyrektora szkoły została wniesiona skarga do sądu administracyjnego i postępowanie nie zostało zakończone prawomocnym wyrokiem