

## **REGULAMIN KOMISJI REKRUTACYJNEJ SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 14 IM. KS. GRZEGORZA PIRAMOWICZA W GDAŃSKU**

### **§ 1**

1. Dyrektor szkoły powołuje Komisję Rekrutacyjną i wyznacza jej Przewodniczącego.
2. Posiedzenia Komisji Rekrutacyjnej odbywają się według harmonogramu Miasta.
3. Z posiedzenia Komisji sporządza się protokół.

### **§ 2**

Do zadań Dyrektora Szkoły należy:

- 1) udostępnianie regulaminu rekrutacji i wyjaśnienie rodzicom zasad rekrutacji, wydawanie i przyjmowanie wniosków o przyjęcie dziecka do Szkoły wraz załącznikami składanymi przez rodziców,
- 2) sporządzenie na posiedzenie Komisji Rekrutacyjnej wykazu zgłoszonych dzieci, wydanie Przewodniczącemu Komisji Rekrutacyjnej wykazu złożonych wniosków oraz wniosków o przyjęcie do Szkoły z załącznikami złożonymi przez rodziców,
- 3) rozpatrywanie odwołań od rozstrzygnięcia Komisji Rekrutacyjnej.

### **§ 3**

Do zadań Przewodniczącego Komisji Rekrutacyjnej należy:

- 1) kierowanie pracami Komisji Rekrutacyjnej zgodnie z obowiązującymi przepisami i postanowieniami niniejszego Regulaminu,
- 2) prowadzenie posiedzeń Komisji Rekrutacyjnej z uwzględnieniem następujących czynności:
  - a) przypomnienie członkom Komisji o obowiązku przestrzegania przepisów prawa dotyczących ochrony danych osobowych, a w szczególności Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 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 (Dz.U.UE.L.2016.119.1) oraz Ustawy o ochronie danych osobowych z dnia 10 maja 2018 r. (Dz.U. z 2018 r. poz. 1000);
  - b) zapoznanie członków Komisji z zasadami rekrutacji dzieci do Szkoły,
  - c) nadzorowanie prawidłowości sporządzania dokumentacji przez Komisję, w tym sporządzenia w kolejności alfabetycznej listy dzieci zakwalifikowanych i dzieci niezakwalifikowanych oraz list dzieci przyjętych i nieprzyjętych.

#### § 4

Do zadań członków Komisji Rekrutacyjnej należy:

- 1) weryfikacja złożonych wniosków pod względem ich kompletności oraz spełniania przez kandydatów wymaganych kryteriów,
- 2) ustalenie liczby punktów uzyskanych przez poszczególnych kandydatów,
- 3) ustalenie wyników postępowania rekrutacyjnego i sporządzenie listy dzieci zakwalifikowanych i dzieci niezakwalifikowanych oraz listy dzieci przyjętych i nieprzyjętych do Szkoły.

#### § 5

1. Komisja Rekrutacyjna rozpoczyna posiedzenie od wyboru protokolanta.
2. Komisja przyznaje kandydatom punkty za spełnienie kryteriów rekrutacyjnych zgodnie z regulacjami Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 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) oraz Uchwały nr XXXVII/985/17 Rady Miasta Gdańska z dnia 30 marca 2017r.
3. Komisja Rekrutacyjna podejmuje decyzje w drodze głosowania. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos Przewodniczącego Komisji. Komisja Rekrutacyjna ustala wyniki postępowania rekrutacyjnego.
4. Komisja Rekrutacyjna podaje do publicznej wiadomości poprzez umieszczenie w widocznym miejscu w siedzibie Szkoły:
  - 1) listy dzieci zakwalifikowanych i dzieci niezakwalifikowanych,
  - 2) listy dzieci przyjętych i nieprzyjętych.
5. Listy, o których mowa w ust. 4, zawierają imiona i nazwiska dzieci uszeregowane w kolejności alfabetycznej, informacje o zakwalifikowaniu i niezakwalifikowaniu kandydata, informacje o przyjęciu i nieprzyjęciu kandydata lub informację o liczbie wolnych miejsc, najniższą liczbę punktów, która uprawniała do przyjęcia oraz dzień podania do publicznej wiadomości listy, określany w formie adnotacji na liście opatrzonej podpisem przewodniczącego komisji rekrutacyjnej.
6. W przypadku równej liczby punktów uzyskanych przez kandydatów, system losowo szereguje kolejność miejsc - czynność ta odbywa się w obecności Komisji Rekrutacyjnej.
7. 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. Komisja Rekrutacyjna wykonuje czynności rekrutacyjne odpowiednio w uzupełniającym postępowaniu rekrutacyjnym.

DYREKTOR  
Szkoły Podstawowej nr 14  
im. ks. J. Piłsudzkiego  
  
mgr Ilona Orzechowska