



**Regulamin Komisji Rekrutacyjnej w Szkole Podstawowej nr 43
im. Komisji Edukacji Narodowej w Krakowie
obowiązujący w roku szkolnym 2020/2021**

§ 1

1. Komisję Rekrutacyjną powołuje dyrektor szkoły i wyznacza jej przewodniczącego.
2. Posiedzenia Komisji Rekrutacyjnej odbywają się w formie zdalnej przy wykorzystaniu MS TEAMS lub stacjonarnej w zależności od sytuacji epidemicznej związanej z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID – 19
3. Z posiedzenia Komisji sporządza się protokół.

§ 2

1. Do zadań dyrektora szkoły należy:
 - 1) Powołanie Komisji Rekrutacyjnej;
 - 2) Udostępnienie regulaminu poprzez zamieszczenie na stronie internetowej szkoły;
 - 3) Umieszczenie linku do Uchwały LXVI/1651/17 Rady Miasta Krakowa z dnia 15 marca 2017 r. w sprawie określenia kryteriów naboru do samorządowych szkół podstawowych dla kandydatów, którzy ubiegają się o przyjęcie do szkoły podstawowej innej niż szkoła w obwodzie, której zamieszkują oraz dokumentów niezbędnych do potwierdzenia tych kryteriów;
 - 4) Zamieszczenie na stronie internetowej szkoły wzoru wniosku o przyjęcie dziecka do klasy pierwszej;
 - 5) Ustalenie zasad przyjmowania wniosków oraz dokumentacji wraz załącznikami od rodziców.
 - a) **w sytuacji epidemicznej związanej z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID – 19 ustala się, że rodzic wrzuca zapakowany do koperty wniosek (z ewentualnymi zaświadczeniami z zakładu pracy, przedszkola lub publicznej poradni pedagogicznej) do pudełka znajdującego się przy dyżurce portiera (od strony szatni);**
 - b) **wnioski zostają przekazane do sekretariatu i potwierdzone w systemie przez sekretarza szkoły;**
 - c) **w przypadku niejasności/wątpliwości rodzice będą proszeni o ich wyjaśnianie telefonicznie.**



- 6) Wydanie przewodniczącemu Komisji Rekrutacyjnej wykazu złożonych wniosków oraz wniosków o przyjęcie do szkoły z załącznikami złożonymi przez rodziców;
- 7) Rozpatrywanie odwołania od rozstrzygnięć Komisji Rekrutacyjnej;
- 8) **w związku z dynamicznie rozwijającą się sytuacją epidemiczną dopuszcza się możliwość przyjmowania wniosków w formie scanu/czytelnego zdjęcia na adres sp43sekretariat@edukonekt.pl.**

§ 3

1. 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 *Ustawy z dnia 10 maja o ochronie danych osobowych* (t.j. Dz.U. z 2019 r. poz. 1781),
 - b) zapoznanie członków komisji z zasadami rekrutacji dzieci do szkoły,
 - c) nadzorowanie prawidłowości sporządzania dokumentacji przez komisję, w tym sporządzenia w kolejności alfabetycznej list dzieci przyjętych i nieprzyjętych.

§ 4

1. 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 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 regulacjami uchwały LXVI/1651/17 Rady Miasta Krakowa z dnia 15



marca 2017 r. w sprawie określenia kryteriów naboru do samorządowych szkół podstawowych dla kandydatów, którzy ubiegają się o przyjęcie do szkoły podstawowej innej niż szkoła w obwodzie, której zamieszkują oraz dokumentów niezbędnych do potwierdzenia tych kryteriów;

- 1) Komisja Rekrutacyjna podejmuje decyzje w drodze głosowania;
- 2) W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego;
3. 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 oraz najniższą liczbę punktów, która uprawniała do przyjęcia.
6. Jeśli rodzic dziecka nieprzyjętego do szkoły wystąpi do Komisji Rekrutacyjnej z wnioskiem o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia dziecka, komisja sporządza uzasadnienie zawierające przyczyny odmowy przyjęcia, w tym najniższą liczbę punktów, która uprawniała do przyjęcia, oraz liczbę punktów, którą kandydat uzyskał w postępowaniu rekrutacyjnym.
7. Komisja rekrutacyjna wykonuje czynności rekrutacyjne odpowiednio w uzupełniającym postępowaniu rekrutacyjnym.