

REGULAMIN KOMISJI REKRUTACYJNEJ

§ 1

1. Postępowanie rekrutacyjne przeprowadza komisja rekrutacyjna powołana przez dyrektora szkoły.
2. Dyrektor wyznacza przewodniczącego komisji rekrutacyjnej.

§ 2

Zadania komisji rekrutacyjnej

1. Do zadań komisji rekrutacyjnej należy w szczególności:
 - 1) weryfikacja spełnienia przez kandydata warunków i kryteriów branych pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym,
 - 2) ustalenie wyników postępowania rekrutacyjnego, w tym uzupełniającego i podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów zakwalifikowanych i kandydatów niezakwalifikowanych,
 - 3) ustalenie i podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych,
 - 4) sporządzenie protokołu postępowania kwalifikacyjnego.
2. Wyniki postępowania rekrutacyjnego, w tym uzupełniającego 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 jeżeli w wyniku postępowania rekrutacyjnego kandydat został zakwalifikowany oraz złożył pisemne oświadczenie potwierdzające wolę rodzica kandydata przyjęcia do danego oddziału.
4. Komisja rekrutacyjna podaje do publicznej wiadomości listę kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych; lista zawiera imiona i nazwiska kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych oraz informację o liczbie wolnych miejsc.
5. Listy, o których mowa w ust. 2 i 4, podaje się do publicznej wiadomości poprzez umieszczenie w widocznym miejscu w siedzibie szkoły, tj. na tablicy ogłoszeń dla rodziców;

listy zawierają imiona i nazwiska kandydatów uszeregowane w kolejności alfabetycznej.

6. Dzień podania do publicznej wiadomości list, o których mowa w ust. 2 i 4, 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 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 ust. 7; uzasadnienie zawiera przyczyny odmowy przyjęcia.
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 ust. 9, w terminie 7 dni od dnia otrzymania odwołania; na rozstrzygnięcie dyrektora szkoły służy skarga do sądu administracyjnego.

