

**Regulamin Pracy Komisji Rekrutacyjnej
w Szkole Podstawowej przy Zespole Szkół Nr 2 im. Jana Pawła II w Narzymiu
na rok szkolny 2024/2025**

podstawa prawna:

Art.130, art.133, art.137, art.149. art.150, art.151, art.154, art.155, art156, art.157, art.158, art.160, art.161 ustawy z dnia 14 grudnia 2016r. – Prawo oświatowe (Dz.U. z 2023r. poz.900, 1672, 1718, 2005 ze zm.).

**Rozdział I
Postanowienia ogólne**

§ 1.

1. Regulamin Pracy Komisji Rekrutacyjnej, zwany dalej „Regulaminem”, określa tryb działania Komisji Rekrutacyjnej oraz zakres uprawnień i obowiązków członków komisji w postępowaniu rekrutacyjnym do Szkoły Podstawowej przy Zespole Szkół Nr 2 im. Jana Pawła II Narzymiu.
1. Postanowienia Regulaminu obowiązują członków Komisji Rekrutacyjnej, powołanej zarządzeniem dyrektora.
2. Rejestracja kandydatów do przedszkola odbywa się w formie elektronicznej: strona dla rodziców <https://ilowo-osada.elemento.pl>
3. Termin rekrutacji określa organ prowadzący.
4. Komisja rekrutacyjna prowadzi rekrutację na wolne miejsca w szkole podstawowej.
5. Zasady postępowania rekrutacyjnego oraz tryb pracy komisji, określony w regulaminie dotyczy także postępowania uzupełniającego tj. postępowania po przeprowadzonym postępowaniu rekrutacyjnym w przypadku, gdy placówka dysponuje wolnymi miejscami.
6. Komisja rekrutacyjna nie prowadzi postępowania w przypadku przyjęć do szkoły podstawowej w trakcie roku szkolnego.

§ 2.

1. Członków Komisji Rekrutacyjnej powołuje zarządzeniem Dyrektor Zespołu Szkół.
2. Liczba członków jest nieparzysta.
3. Dyrektor Zespołu Szkół wyznacza przewodniczącego komisji.
4. W skład komisji wchodzi:
 - 1) przewodniczący;

- 2) sekretarz;
- 3) pozostali członkowie.

Rozdział II

Tryb odbywania posiedzeń

§ 3.

1. Posiedzenie Komisji Rekrutacyjnej odbywa się w terminie określonym w harmonogramie na dany rok podanym do publicznej informacji.
1. Przewodniczący komisji jest uprawniony do zwoływania posiedzeń w trybie nadzwyczajnym.
2. Posiedzenie Komisji Rekrutacyjnej zwołuje, prowadzi i nadzoruje Przewodniczący komisji.
3. Udział w posiedzeniach komisji jest obowiązkowy dla wszystkich jej członków.
4. Członkowie komisji mają prawo do wglądu do wszystkich dokumentów związanych z pracą komisji.
5. Posiedzenia komisji są protokołowane. Protokół z posiedzenia zawiera: datę, skład osobowy, ustalenia komisji. Protokół podpisywany jest przez przewodniczącego i członków.
6. Obsługę administracyjno-biurową komisji prowadzi sekretariat Zespołu Szkół Nr 2 im. Jana Pawła II w Narzymiu.

Rozdział III

Zadania i uprawnienia Komisji Rekrutacyjnej

§ 4.

1. Do zadań Komisji Rekrutacyjnej należy w szczególności:
 - 1) ustalenie wyników postępowania rekrutacyjnego;
 - 2) podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów zakwalifikowanych do szkoły, wywieszanej w widocznym miejscu w siedzibie szkoły, zawierającej imiona i nazwiska kandydatów uszeregowane w kolejności alfabetycznej;
 - 3) podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów niezakwalifikowanych do szkoły, wywieszanej w widocznym miejscu w siedzibie szkoły, zawierającej imiona i nazwiska kandydatów uszeregowane w kolejności alfabetycznej;
 - 4) podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych do szkoły, wywieszanej w widocznym miejscu w siedzibie placówki, zawierającej imiona i

nazwiska kandydatów uszeregowane w kolejności alfabetycznej oraz najniższą liczbę punktów, która uprawniała do przyjęcia;

- 5) podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów nieprzyjętych do szkoły;
 - 6) w przypadku mniejszej liczby kandydatów na liście przyjętych podaje się liczbę wolnych miejsc;
 - 7) sporządzenie protokołu postępowania rekrutacyjnego;
 - 8) sporządzanie, w terminie 5 dni od dnia wystąpienia przez rodzica/opiekuna kandydata, uzasadnień odmowy przyjęcia kandydata. Uzasadnienie odmowy przyjęcia zawiera: przyczyny odmowy, w tym najniższą liczbę punktów, która uprawniała do przyjęcia oraz liczbę punktów, którą kandydat uzyskał w postępowaniu rekrutacyjnym;
 - 9) w przypadku wolnych miejsc w placówce przeprowadzenie uzupełniającego postępowania rekrutacyjne.
1. Członkowie komisji rzetelnie i obiektywnie wykonują powierzone im czynności, kierując się wyłącznie przepisami prawa.

§ 5.

1. Do obowiązków członków komisji należy w szczególności:
- 1) uczestniczenie we wszystkich posiedzeniach komisji;
 - 2) czynny udział w pracach komisji;
 - 3) wykonywanie poleceń Przewodniczącego;
 - 4) zapoznanie się z przepisami regulującymi rekrutację do placówki;
 - 5) ochrona danych osobowych kandydatów i rodziców/opiekunów kandydatów;

§ 6.

1. Do obowiązków Przewodniczącego Komisji Rekrutacyjnej należy w szczególności:
- 1) zapoznanie członków komisji z regulacjami prawnymi naboru do szkoły podstawowej;
 - 2) opracowanie harmonogramu posiedzeń komisji oraz porządku zebrań;
 - 3) zawiadomienie członków komisji o terminie i miejscu zebrań komisji;
 - 4) przewodniczenie zebraniu komisji;
 - 5) sprawdzenie treści protokołu oraz jego podpisanie;
 - 6) przygotowanie informacji w formie wydruku papierowego, o których mowa w § 4 ust.

1 pkt 2 -5 regulaminu;

Rozdział IV

Porządek pracy Komisji Rekrutacyjnej

§ 7.

1. Komisja Rekrutacyjnej pracuje według następującego porządku:
 - a) ustalenie wyników postępowania rekrutacyjnego,
 - b) podanie do publicznej wiadomości przez komisję rekrutacyjną listy kandydatów zakwalifikowanych i kandydatów niezakwalifikowanych,
 - c) podanie do publicznej wiadomości przez komisje rekrutacyjną listy kandydatów przyjętych i nie przyjętych.
2. W przypadku, gdy po przyjęciu kandydatów z obwodu są wolne miejsca w szkole Komisja Rekrutacyjna przeprowadza postępowanie rekrutacyjne na podstawie kryteriów określonych przez Radę Gminy Iłowo-Osada dla kandydatów zamieszkałych poza obwodem.
3. Publikacja wyników naboru odbędzie się, zgodnie z harmonogramem poprzez zamieszczenie list osób przyjętych i nieprzyjętych do szkoły na tablicy ogłoszeń.
4. Jeżeli po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego szkoła nadal posiada wolne miejsca, przeprowadza się postępowanie uzupełniające, które kończy się podaniem do publicznej wiadomości przez komisje rekrutacyjną listy kandydatów przyjętych i nie przyjętych.

§ 8.

1. Po przeprowadzonym postępowaniu rekrutacyjnym Komisja Rekrutacyjna sporządza protokół.

Rozdział V

Przepisy przejściowe i postanowienia końcowe

§ 9.

1. Zmiany do Regulaminu wprowadzane są na zasadach obowiązujących przy jego wprowadzeniu.
2. Regulamin obowiązuje z dniem wydania zarządzenia dyrektora o jego wprowadzeniu.

Załączniki do regulaminu:

1. Wzór listy kandydatów zakwalifikowanych – załącznik 1.
2. Wzór listy kandydatów niezakwalifikowanych – załącznik 2.
3. Wzór listy kandydatów przyjętych do szkoły – załącznik 3.
4. Wzór listy kandydatów nieprzyjętych do szkoły – załącznik 4.
5. Wzór protokołu postępowania rekrutacyjnego – załącznik 5

**Lista kandydatów zakwalifikowanych
do Szkoły Podstawowej przy Zespole Szkół Nr 2 im. Jana Pawła II w Narzymiu
na rok szkolny 2024/2025**

Na podstawie art.157, art.158 ustawy z dnia 14 grudnia 2016r. – Prawo oświatowe (Dz.U. z 2023r. poz.900, 1672, 1718, 2005 ze zm.), Zarządzenia Nr 8/2024 Dyrektora Zespołu Szkół z dnia 9.02.2024r. w sprawie wprowadzenia Regulaminu rekrutacji do Szkoły Podstawowej przy Zespole Szkół Nr 2 im. Jana Pawła II w Narzymiu, uchwały Rady Gminy Nr XXXII/188/17 z dnia 13 lutego 2017r. w sprawie określenia kryteriów wraz z liczbą punktów w postępowaniu rekrutacyjnym do klas pierwszych szkół podstawowych, którym ustalono obwód, prowadzonych na terenie Gminy Iłowo-Osada oraz określenia dokumentów niezbędnych do potwierdzenia tych kryteriów, Komisja Rekrutacyjna powołana Zarządzeniem Nr 9/2024 Dyrektora Zespołu Szkół z dnia 9.02.2024r. po przeprowadzonym postępowaniu rekrutacyjnym, informuje, że

1. zakwalifikowała na rok szkolny 2024/2025 niżej wymienionych kandydatów:

Lp.	Nazwisko i imię dziecka
1.	Arend Jacek
2.	Uwaga! <i>Podajemy wykaz przyjętych w porządku alfabetycznym</i>
...	
n.	Żylińska Małgorzata

2. Data podania do publicznej wiadomości listy:

.....
(podpis Przewodniczącego Komisji Rekrutacyjnej)

**Lista kandydatów niezakwalifikowanych
do Szkoły Podstawowej przy Zespole Szkół Nr 2 im. Jana Pawła II w Narzymbiu
na rok szkolny 2024/2025**

Na podstawie art.157, art.158 ustawy z dnia 14 grudnia 2016r. – Prawo oświatowe (Dz.U. z 2023r. poz.900, 1672, 1718, 2005 ze zm.), Zarządzenia Nr 8/2024 Dyrektora Zespołu Szkół z dnia 9.02.2024r. w sprawie wprowadzenia Regulaminu rekrutacji do Szkoły Podstawowej przy Zespole Szkół Nr 2 im. Jana Pawła II w Narzymbiu, uchwały Rady Gminy Nr XXXII/188/17 z dnia 13 lutego 2017r. w sprawie określenia kryteriów wraz z liczbą punktów w postępowaniu rekrutacyjnym do klas pierwszych szkół podstawowych, którym ustalono obwód, prowadzonych na terenie Gminy Iłowo-Osada oraz określenia dokumentów niezbędnych do potwierdzenia tych kryteriów, Komisja Rekrutacyjna powołana Zarządzeniem Nr 9/2024 Dyrektora Zespołu Szkół z dnia 9.02.2024r. po przeprowadzonym postępowaniu rekrutacyjnym, informuje, że

1. nie zakwalifikowała na rok szkolny 2024/25 niżej wymienionych kandydatów:

Lp.	Nazwisko i imię dziecka
1.	Arend Jacek
2.	Uwaga! <i>Podajemy wykaz przyjętych w porządku alfabetycznym</i>
...	
n.	Żylińska Małgorzata

2. Data podania do publicznej wiadomości listy:

.....
(podpis Przewodniczącego Komisji Rekrutacyjnej)

**Lista kandydatów przyjętych
do Szkoły Podstawowej przy Zespole Szkół Nr 2 im. Jana Pawła II w Narzymiu
na rok szkolny 2024/2025**

Na podstawie art.157, art.158 ustawy z dnia 14 grudnia 2016r. – Prawo oświatowe (Dz.U. z 2023r. poz.900, 1672, 1718, 2005 ze zm.), Zarządzenia Nr 8/2024 Dyrektora Zespołu Szkół z dnia 9.02.2024r. w sprawie wprowadzenia Regulaminu rekrutacji do Szkoły Podstawowej przy Zespole Szkół Nr 2 im. Jana Pawła II w Narzymiu, uchwały Rady Gminy Nr XXXII/188/17 z dnia 13 lutego 2017r. w sprawie określenia kryteriów wraz z liczbą punktów w postępowaniu rekrutacyjnym do klas pierwszych szkół podstawowych, którym ustalono obwód, prowadzonych na terenie Gminy Iłowo-Osada oraz określenia dokumentów niezbędnych do potwierdzenia tych kryteriów, Komisja Rekrutacyjna powołana Zarządzeniem Nr 9/2024 Dyrektora Zespołu Szkół z dnia 9.02.2024r. po przeprowadzonym postępowaniu rekrutacyjnym, informuje, że

1. przyjmuje na rok szkolny 2024/2025 niżej wymienionych kandydatów:

Lp.	Nazwisko i imię dziecka
1.	Arend Jacek
2.	Uwaga! <i>Podajemy wykaz przyjętych w porządku alfabetycznym</i>
...	
n.	Żylińska Małgorzata

2. Najniższa liczba punktów uprawniająca do przyjęcia wynosiła pkt.

3. Po zakończonym postępowaniu rekrutacyjnym Szkoła Podstawowa posiada wolnych miejsc Inie posiada wolnych miejsc.

3. Data podania do publicznej wiadomości listy:

.....

Załącznik nr 4
do Regulaminu pracy Komisji Rekrutacyjnej
wprowadzonego Zarządzeniem Dyrektora Nr 10/2024
z dnia 9.02.2024r.

**Lista kandydatów nieprzyjętych
do Szkoły Podstawowej przy Zespole Szkół Nr 2 im. Jana Pawła II w Narzymiu
na rok szkolny 2024/2025**

Na podstawie art.157, art.158 ustawy z dnia 14 grudnia 2016r. – Prawo oświatowe (Dz.U. z 2023r. poz.900, 1672, 1718, 2005 ze zm.), Zarządzenia Nr 8/2024 Dyrektora Zespołu Szkół z dnia 9.02.2024r. w sprawie wprowadzenia Regulaminu rekrutacji do Szkoły Podstawowej przy Zespole Szkół Nr 2 im. Jana Pawła II w Narzymiu, uchwały Rady Gminy Nr XXXII/188/17 z dnia 13 lutego 2017r. w sprawie określenia kryteriów wraz z liczbą punktów w postępowaniu rekrutacyjnym do klas pierwszych szkół podstawowych, którym ustalono obwód, prowadzonych na terenie Gminy Iłowo-Osada oraz określenia dokumentów niezbędnych do potwierdzenia tych kryteriów, Komisja Rekrutacyjna powołana Zarządzeniem Nr 9/2024 Dyrektora Zespołu Szkół z dnia 9.02.2024r. po przeprowadzonym postępowaniu rekrutacyjnym, informuje, że

1. nie przyjęła na rok szkolny 2024/2025 niżej wymienionych kandydatów:

Lp.	Nazwisko i imię dziecka
1.	Arend Jacek
2.	Uwaga! <i>Podajemy wykaz przyjętych w porządku alfabetycznym</i>
...	
n.	Żylińska Małgorzata

2. Najniższa liczba punktów uprawniająca do przyjęcia wynosiła pkt.

3. Data podania do publicznej wiadomości listy:

Pouczenie:

Rodzic kandydata/prawny opiekun może wystąpić do komisji Rekrutacyjnej z pisemnym wnioskiem o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia kandydata do szkoły podstawowej w terminie 7 dni od podania do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych.

Rodzic kandydata może wnieść do dyrektora szkoły odwołanie od rozstrzygnięcia Komisji Rekrutacyjnej, w terminie 7 dni od dnia otrzymania uzasadnienia.

.....
(podpis Przewodniczącego Komisji Rekrutacyjnej)

Załącznik nr 5
do Regulaminu pracy Komisji Rekrutacyjnej
wprowadzonego Zarządzeniem Dyrektora Nr 10/2024
z dnia 9.02.2024r.

Protokół z posiedzenia Komisji Rekrutacyjnej

powołanej Zarządzeniem nr 9/2024 Dyrektora Zespołu Szkół Nr 2 im. Jana Pawła II w Narzymiu z dnia 9.02.2024r. w sprawie powołania i określenia zadań Szkolnej Komisji Rekrutacyjnej w Szkole Podstawowej przy Zespole Szkół Nr 2 im. Jana Pawła II w Narzymiu. Komisja Rekrutacyjna pracuje zgodnie z „Regulaminem pracy Komisji Rekrutacyjnej”.

Data posiedzenia Komisji Rekrutacyjnej:

Skład Komisji:

Przewodniczący (imię i nazwisko, stanowisko):

Członkowie (imię i nazwisko, stanowisko):

1.
2.
3.
4.

Przebieg pracy Komisji Rekrutacyjnej

1. Zapoznanie z „Regulaminem rekrutacji”, „Regulaminem pracy Komisji Rekrutacyjnej” i zobowiązanie do ich przestrzegania podczas pracy komisji.
2. Prowadzony jest nabór na wolnych miejsc.
3. Analiza złożonych zgłoszeń i wniosków wraz z załącznikami o przyjęcie do szkoły podstawowej.

Do szkoły podstawowej wpłynęło:

- a) zgłoszeń kandydatów zamieszkałych w obwodzie szkoły,
- b)wniosków kandydatów zamieszkałych poza obwodem szkoły

4. Lista osób zakwalifikowanych:.....
5. Lista osób niezakwalifikowanych:.....
6. Do szkoły podstawowej przyjęto kandydatów zamieszkałych w obwodzie szkoły, pozostało..... wolnych miejsc

7. Kandydaci w wyniku postępowania rekrutacyjnego na podstawie kryteriów określonych przez Radę Gminy Iłowo-Osada dla kandydatów zamieszkałych poza obwodem otrzymali odpowiednio:
 1. Nowak Jan – pkt.
 2. Bohun Marek – pkt.
 3.
 4.
8. W wyniku postępowania rekrutacyjnego przyjęto do szkoły podstawowej ... kandydatów z punktacją od pkt do pkt.
9. Lista osób przyjętych:.....
10. Lista osób nieprzyjętych:.....
11. Uwagi Komisji Rekrutacyjnej:
.....
.....

Na tym posiedzenie zakończono

Protokołował/a:

Podpisy członków Komisji Rekrutacyjnej:

1.
2.
3.
4.

....., dnia 20...r.

Uwaga !

Protokół należy sporządzić zgodnie ze stanem faktycznym. Powyższy wzór wskazuje jedynie na istotne zapisy, które powinny być w nim zawarte.