

Regulamin komisji rekrutacyjnej

§1

Powoływanie i skład komisji rekrutacyjnej

1. Postępowanie rekrutacyjne przeprowadza komisja rekrutacyjna powoływana przez Dyrektora Szkoły.
2. W skład komisji rekrutacyjnej wchodzi nauczyciele wyznaczeni przez Dyrektora.
3. Przewodniczącą komisji rekrutacyjnej wyznacza Dyrektor spośród nauczycieli wskazanych w ust. 2.

§ 2

Zadania przewodniczącego komisji

Przewodniczący komisji odpowiada za:

- 1) organizację pracy komisji rekrutacyjnej,
- 2) umieszczenie na liście adnotacji określającej dzień podania listy do publicznej wiadomości oraz podpisanie adnotacji,
- 3) sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia kandydata w ciągu pięciu dni od dnia wystąpienia przez rodzica kandydata lub kandydata pełnoletniego z wnioskiem o sporządzenie uzasadnienia,
- 4) sporządzenie protokołu postępowania rekrutacyjnego i uzyskanie podpisów członków komisji na protokole.

§ 3

Zadania komisji rekrutacyjnej

1. Do zadań komisji rekrutacyjnej należy:
 - 1) analiza pod względem formalnym poprawności wniosków, o których mowa w art. 20s i 20t *Ustawy o systemie oświaty*,
 - 2) ustalenie wyników postępowania rekrutacyjnego,
 - 3) podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów zakwalifikowanych i niezakwalifikowanych, o której mowa w art. 20zc ust. 1 *uso.*,
 - 4) ustalenie i podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i nieprzyjętych, o której mowa w art. 20zc ust. 3 *uso.*,
 - 5) sporządzenie protokołu postępowania rekrutacyjnego.
2. Wyniki postępowania rekrutacyjnego podaje się do publicznej wiadomości w formie listy kandydatów zakwalifikowanych i niezakwalifikowanych, zawierającej imiona i nazwiska kandydatów oraz informację o zakwalifikowaniu albo niezakwalifikowaniu kandydata.
3. Komisja rekrutacyjna podaje do publicznej wiadomości listę kandydatów przyjętych i nieprzyjętych.
4. Lista, o której mowa w ust. 3, zawiera imiona i nazwiska kandydatów przyjętych i nieprzyjętych lub informację o liczbie wolnych miejsc.

5. Listy, o których mowa w ust. 2 i 3, podaje się do publicznej wiadomości poprzez umieszczenie w widocznym miejscu w siedzibie Szkoły.
6. Listy, o których mowa w ust. 2 i 3, zawierają imiona i nazwiska kandydatów uszeregowane w kolejności alfabetycznej oraz najniższą liczbę punktów, która uprawnia do przyjęcia.