

REGULAMIN KOMISJI REKRUTACYJNEJ
do przeprowadzenia naboru dzieci do oddziałów przedszkolnych i klasy pierwszej
w Szkole Podstawowej nr 80 im. Kornela Makuszyńskiego na rok szkolny 2021/2022

§1

Wstęp

1. Postępowanie rekrutacyjne dzieci do oddziałów przedszkolnych i klasy pierwszej w Szkole Podstawowej nr 80 w Poznaniu na rok szkolny 2021/2022 prowadzone jest na podstawie:
 - 1) Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2020 r. poz. 910, 1378).
 - 2) Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 25 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).
 - 3) Uchwały nr XXII/401/VIII/2020 Rady Miasta Poznania z dnia 21 stycznia 2020 r. w sprawie określenia kryteriów rekrutacji do przedszkoli i oddziałów przedszkolnych w szkołach podstawowych prowadzonych przez Miasto Poznań na drugim etapie postępowania rekrutacyjnego, ustalenia liczby punktów za każde z tych kryteriów oraz dokumentów niezbędnych do ich potwierdzenia.
 - 4) Uchwały nr V/52/VIII/2019 Rady Miasta Poznania z dnia 8 stycznia 2019 r. sprawie określenia kryteriów rekrutacji do klas pierwszych ogólnodostępnych i integracyjnych (wyłącznie w odniesieniu do uczniów nieposiadających orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego) szkół podstawowych prowadzonych przez Miasto Poznań, dla kandydatów zamieszkałych poza obwodem danej szkoły, ustalenia liczby punktów za każde z tych kryteriów oraz dokumentów niezbędnych do ich potwierdzenia.
 - 5) Zarządzenia Prezydenta Miasta Poznania nr 61/2021/P z dnia 25.01.2021 r. w sprawie ustalenia terminów przeprowadzania postępowania rekrutacyjnego i postępowania uzupełniającego, w tym terminów składania dokumentów na rok szkolny 2021/2022 do publicznych przedszkoli, oddziałów przedszkolnych w publicznych szkołach podstawowych oraz do klas pierwszych publicznych szkół podstawowych prowadzonych przez Miasto Poznań.
 - 6) Niniejszego regulaminu.

§2

Skład komisji rekrutacyjnej

1. Postępowanie rekrutacyjne do oddziałów przedszkolnych i klasy pierwszej w Szkole Podstawowej nr 80 w Poznaniu przeprowadza komisja rekrutacyjna powołana przez dyrektora szkoły. Dyrektor wyznacza przewodniczącego komisji rekrutacyjnej.
2. W skład komisji rekrutacyjnej przeprowadzającej postępowanie rekrutacyjne do Szkoły Podstawowej nr 80 w Poznaniu wchodzi co najmniej 3 nauczycieli tej szkoły.
3. W skład komisji rekrutacyjnej nie mogą wchodzić:

- 1) dyrektor szkoły, w której działa komisja rekrutacyjna,
 - 2) osoba, której dziecko uczestniczy w postępowaniu rekrutacyjnym przeprowadzonym do Szkoły Podstawowej nr 80 w Poznaniu.
4. Dyrektor szkoły może dokonywać zmian w składzie komisji rekrutacyjnej, w tym zmiany osoby wyznaczonej na przewodniczącego komisji.

§ 3

Tryb pracy komisji rekrutacyjnej

1. Przewodniczący komisji rekrutacyjnej umożliwia członkom komisji zapoznanie się z wnioskami o przyjęcie do oddziałów przedszkolnych i klasy pierwszej Szkoły Podstawowej nr 80 w Poznaniu, i załączonymi do nich dokumentami oraz ustala dni i godziny posiedzeń komisji.
2. Posiedzenia komisji rekrutacyjnej zwołuje i prowadzi przewodniczący komisji.
3. Prace komisji rekrutacyjnej są prowadzone, jeżeli w posiedzeniu komisji bierze udział co najmniej 2/3 osób wchodzących w skład komisji.
4. Protokoły postępowania rekrutacyjnego i postępowania uzupełniającego zawierają: datę posiedzenia komisji rekrutacyjnej, imiona i nazwiska przewodniczącego oraz członków komisji obecnych na posiedzeniu, a także informacje o czynnościach lub rozstrzygnięciach podjętych przez komisję rekrutacyjną w ramach przeprowadzanego postępowania rekrutacyjnego oraz postępowania uzupełniającego. Protokół podpisuje przewodniczący i członkowie komisji rekrutacyjnej.
5. Do protokołów postępowania rekrutacyjnego i postępowania uzupełniającego załącza się listy kandydatów oraz informacje sporządzone przez komisję rekrutacyjną w ramach przeprowadzanego postępowania rekrutacyjnego oraz postępowania uzupełniającego.
6. Osoby wchodzące w skład komisji rekrutacyjnej są obowiązane do nieujawniania informacji o przebiegu posiedzenia komisji i podjętych rozstrzygnięciach, które mogą naruszać dobra osobiste kandydata lub jego rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.

§ 4

Zadania komisji rekrutacyjnej

1. Do zadań komisji rekrutacyjnej należy:
 - 1) sporządzenie listy kandydatów, zawierającej imiona i nazwiska kandydatów uszeregowane w kolejności alfabetycznej, w przypadku których zweryfikowano wnioski o przyjęcie do oddziałów przedszkolnych i klasy pierwszej Szkoły Podstawowej nr 80 w Poznaniu, w tym zweryfikowano spełnianie przez kandydata warunków lub kryteriów branych pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym oraz postępowaniu uzupełniającym;

- 2) ustalenie wyników postępowania rekrutacyjnego, sporządzenie i podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów zakwalifikowanych i kandydatów niezakwalifikowanych do postępowania rekrutacyjnego,
 - 3) sporządzenie i podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych do oddziałów przedszkolnych i klasy pierwszej Szkoły Podstawowej nr 80 w Poznaniu.
2. Komisja rekrutacyjna przyjmuje kandydata do oddziałów przedszkolnych i klasy pierwszej w Szkole Podstawowej nr 80 w Poznaniu, jeżeli w wyniku postępowania rekrutacyjnego kandydat został zakwalifikowany oraz złożył wymagane dokumenty.
 3. Listy, o których mowa w ust. 1 pkt. 2 i 3, podaje się do publicznej wiadomości poprzez umieszczenie w widocznym miejscu w Szkole Podstawowej nr 80 w Poznaniu. Listy zawierają imiona i nazwiska kandydatów uszeregowane w kolejności alfabetycznej oraz najniższą liczbę punktów, która uprawnia do przyjęcia.
 4. Dzień podania do publicznej wiadomości listy, o której mowa w ust. 1 pkt 3, jest określany w formie adnotacji umieszczonej na tej liście, opatrzonej podpisem przewodniczącego komisji rekrutacyjnej.
 5. Listy, o których mowa w ust. 1 pkt. 2 i 3, podane do publicznej wiadomości, są publikowane nie dłużej niż do czasu upływu terminów, o których mowa w § 5, w postępowaniu rekrutacyjnym lub postępowaniu uzupełniającym przeprowadzanego w danym roku kalendarzowym.
 6. Komisja rekrutacyjna sporządza protokół postępowania rekrutacyjnego oraz postępowania uzupełniającego zawierający informacje o czynnościach lub rozstrzygnięciach podjętych przez komisję rekrutacyjną w ramach przeprowadzanego postępowania rekrutacyjnego oraz postępowania uzupełniającego oraz informacje o liczbie punktów przyznanych poszczególnym kandydatom po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego lub postępowania uzupełnianego.
 7. Protokoły postępowania rekrutacyjnego i postępowania uzupełniającego zawierają: datę posiedzenia komisji rekrutacyjnej, imiona i nazwiska przewodniczącego oraz członków komisji obecnych na posiedzeniu. Protokół podpisuje przewodniczący i członkowie komisji rekrutacyjnej.

§ 5

Odwołanie od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej

1. W terminie 7 dni od dnia podania do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych, rodzic kandydata może wystąpić do komisji rekrutacyjnej z wnioskiem o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia kandydata do oddziałów przedszkolnych i klasy pierwszej w Szkole Podstawowej nr 80 w Poznaniu.
2. Uzasadnienie sporządza się w terminie 5 dni od dnia wystąpienia przez rodzica kandydata z wnioskiem, o którym mowa w ust. 1. Uzasadnienie zawiera przyczyny odmowy przyjęcia, w tym najniższą liczbę punktów, która uprawniała do przyjęcia, oraz liczbę punktów, którą kandydat uzyskał w postępowaniu rekrutacyjnym.

3. Rodzic kandydata może wnieść do dyrektora Szkoły Podstawowej nr 80 w Poznaniu odwołanie od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej, w terminie 7 dni od dnia otrzymania uzasadnienia.
4. Dyrektor rozpatruje odwołanie od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej, o którym mowa w ust. 3, w terminie 7 dni od dnia otrzymania odwołania. Na rozstrzygnięcie dyrektora służy skarga do sądu administracyjnego.

§ 6

Postępowanie uzupełniające

1. Jeżeli po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego oddział przedszkolny w publicznej szkole podstawowej, publiczna szkoła nadal dysponuje wolnymi miejscami, dyrektor szkoły przeprowadza postępowanie uzupełniające.
2. Postępowanie uzupełniające powinno zakończyć się do końca sierpnia roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, na który jest przeprowadzane postępowanie rekrutacyjne.
3. Do postępowania uzupełniającego przepisy niniejszego rozdziału stosuje się odpowiednio.

§ 7

Postanowienia końcowe

1. Terminy przeprowadzenia postępowania rekrutacyjnego i postępowania uzupełniającego oraz kryteria rekrutacji do oddziałów przedszkolnych w Szkole Podstawowej nr 80 w Poznaniu znajdują się w Załączniku nr 1.
2. Terminy przeprowadzenia postępowania rekrutacyjnego i postępowania uzupełniającego do klasy pierwszej w Szkole Podstawowej nr 80 w Poznaniu znajdują się w Załączniku nr 2.
3. Zasady rekrutacji osób niebędących obywatelami polskimi oraz osób, które pobierały naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświaty innych państw do oddziałów przedszkolnych i klas I – VIII w Szkole Podstawowej nr 80 im. Kornela Makuszyńskiego znajdują się w Załączniku nr 3.
4. Komisja rekrutacyjna pracuje zgodnie z harmonogramem podanym przez Prezydenta Miasta Poznania.
5. Regulamin wchodzi w życie z dniem podpisania.

Elżbieta Matyja
Przewodnicząca Komisji