

11. Dyrektor szkoły powołuje komisję rekrutacyjną, która prowadzi postępowanie rekrutacyjne.

§ 2

1. Pracami komisji rekrutacyjnej kieruje przewodniczący.
2. Postępowanie komisji rekrutacyjnej jest jawne.
3. Tryb postępowania komisji rekrutacyjnej:
 - 1) posiedzenie komisji odbywa się na terenie szkoły w terminie ustalonym w harmonogramie (Załącznik nr 5),
 - 2) przewodniczący zapoznaje wszystkich członków z regulaminem rekrutacji,
 - 3) członkowie komisji rekrutacyjnej wybierają spośród siebie protokolanta oraz określają zasady protokołowania,
 - 4) komisja rekrutacyjna rozpatruje wnioski złożone do sekretariatu zgodnie z kryteriami zawartymi w załączniku nr 6 niniejszego regulaminu, przyznając odpowiednią liczbę punktów za spełnienie każdego z nich i przygotowuje protokół,
 - 5) przewodniczący komisji rekrutacyjnej podaje do publicznej wiadomości listy dzieci zakwalifikowanych i niezakwalifikowanych poprzez wywieszenie na tablicy ogłoszeń w szkole,
 - 6) komisja rekrutacyjna przygotowuje protokół z przebiegu pracy komisji oraz listy dzieci przyjętych na podstawie ustalonej punktacji i dzieci nieprzyjętych, podpisane przez wszystkich członków komisji,
 - 7) przewodniczący oraz członkowie komisji rekrutacyjnej dokonują uzasadnienia faktu nieprzyjęcia dziecka do przedszkola oraz potwierdzają to podpisem,
 - 8) przewodniczący komisji rekrutacyjnej podaje do publicznej wiadomości listy dzieci przyjętych i nieprzyjętych poprzez wywieszenie na tablicy ogłoszeń w szkole,
 - 9) przewodniczący oraz członkowie komisji rekrutacyjnej są obowiązani 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.

§ 3

1. Rodzicowi przysługuje prawo odwołania się od decyzji komisji rekrutacyjnej do Dyrektora Publicznej Szkoły Podstawowej im. Bolesława Chrobrego w Zaręczach.
2. Odwołanie należy złożyć w formie pisemnej, w sekretariacie szkoły w terminie do 7 dni od dnia podania do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych.
3. Uzasadnienie sporządza przewodniczący komisji w terminie 7 dni od dnia wystąpienia przez rodzica z wnioskiem. Uzasadnienie zawiera przyczyny odmowy przyjęcia.
4. W terminie 7 dni od otrzymania uzasadnienia rodzic może wnieść do dyrektora szkoły odwołanie od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej.