

# **Zarządzenie Nr 1/2022 Dyrektora Szkoły Podstawowej im. Marii Skłodowskiej- Curie**

z dnia 10 lutego 2022r.

w sprawie zasad rekrutacji do klasy I Szkoły Podstawowej im. Marii Skłodowskiej- Curie  
w Starych Bielicach na rok szkolny 2022/2023

Na podstawie:

1. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r., Prawo Oświatowe (t.j. DZ. U. z 2021 r., poz. 1082.)
2. Uchwała Nr XXIX/228/17 Rady Gminy w Biesiekierzu z dnia 9 lutego 2017r. w sprawie określenia kryteriów drugiego etapu postępowania rekrutacyjnego do placówek prowadzonych przez Gminę Biesiekierz.
3. Statut Szkoły
4. Zarządzenie nr 307/22 Wójta Gminy Biesiekierz z dnia 31 stycznia 2022

## **&1**

1. Do klasy pierwszej dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły przyjmowane są z urzędu, na podstawie zgłoszenia rodziców (wzór zgłoszenia – zał. Nr 1).
2. Kandydaci zamieszkali poza obwodem szkoły mogą być przyjęci do klasy pierwszej na wniosek rodziców ( wzór wniosku- zał. Nr 2) po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego, jeżeli szkoła dysponuje wolnymi miejscami.
3. Do zapisu wymagane są:
  - 1) karta zgłoszenia kandydata lub wniosek o przyjęcie kandydata do szkoły.
4. Karty zgłoszeniowe lub wnioski podpisane przez rodziców/prawnych opiekunów można przesłać drogą mailową na adres: [msbielice@poczta.onet.pl](mailto:msbielice@poczta.onet.pl)

## **§ 2**

1. Terminy rekrutacji oraz składania dokumentów podawane są każdego roku do informacji publicznej na stronie internetowej szkoły oraz na tablicy ogłoszeń na terenie szkoły.

## **§ 3**

1. Postępowanie rekrutacyjne do Szkoły przeprowadza komisja rekrutacyjna powołana przez dyrektora szkoły
2. W skład komisji rekrutacyjnej wchodzi:
  - zastępca dyrektora szkoły jako jej przewodniczący,
  - pedagog szkolny,
  - przedstawiciel zespołu nauczycieli klas I-III ,

3. Do zadań komisji rekrutacyjnej należy:
  - dokonanie analizy formalnej złożonych dokumentów,
  - ustalenie wyników postępowania rekrutacyjnego i podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych,
  - sporządzenie protokołu postępowania rekrutacyjnego.
4. Listy kandydatów przyjętych i nieprzyjętych podaje się do publicznej wiadomości poprzez umieszczenie na tablicy ogłoszeń na terenie szkoły. Lista zawiera imiona i nazwiska kandydatów w kolejności alfabetycznej.
5. Szczegółowe terminy poszczególnych etapów rekrutacji podawane są przez dyrektora szkoły do publicznej wiadomości na tablicy ogłoszeń w budynku szkoły oraz na stronie internetowej szkoły.
6. W terminie 7 dni od podania do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i nieprzyjętych rodzic/prawny opiekun może wystąpić z wnioskiem do komisji rekrutacyjnej o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia dziecka do klasy I .
7. W terminie 5 dni od dnia wystąpienia przez rodzica, opiekuna prawnego z wnioskiem, o którym mowa w pkt. 6, sporządza się uzasadnienie z podaniem przyczyny odmowy przyjęcia, w tym podaje się liczbę punktów, którą uzyskał kandydat w postępowaniu rekrutacyjnym.
8. Jeżeli po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego szkoła nadal dysponuje wolnymi miejscami Dyrektor Szkoły przeprowadza postępowanie uzupełniające. Rodzice dziecka zamieszkałego w obwodzie szkoły, które realizuje obowiązek nauki w innej szkole, zobowiązani są niezwłocznie poinformować o tym Sekretariat Szkoły.

#### § 4

9. Procedury postępowania rekrutacyjnego udostępnia się na tablicy ogłoszeń i stronie internetowej szkoły.