

REGULAMIN REKRUTACJI DO SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 2 W ZESPOLE SZKÓŁ PUBLICZNYCH IM. Jana Pawła II w Kudowie-Zdroju

Na rok szkolny 2022/2023

Podstawa prawna:

- Rozdział 6 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2020 r. poz. 910 i 1378 oraz z 2021 r. poz.4)
- Rozporządzenia MEN z dnia 21 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)

I. Nabór dzieci do klasy I

1. Do klasy pierwszej Szkoły Podstawowej nr 2 w Zespole Szkół Publicznych im. Jana Pawła II w Kudowie-Zdroju przyjmuje się:
 - a) z urzędu dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły na podstawie zgłoszenia rodzica/prawnego opiekuna;
 - b) w przypadku, gdy szkoła dysponuje wolnymi miejscami do klasy pierwszej przyjmowane są dzieci zamieszkałe poza obwodem szkoły. Postępowanie rekrutacyjne zostaje rozpoczęte na wniosek rodzica/prawnego opiekuna złożony do dyrektora szkoły.
2. Zapisu do klasy pierwszej dokonują rodzice/prawni opiekunowie dziecka w sekretariacie szkoły w terminie:
 - a) 01.03 – 25.03.2022 r. ;
 - b) w postępowaniu uzupełniającym do 8.06.2022 r.

II. Zadania Komisji Rekrutacyjnej:

1. Postępowanie rekrutacyjne przeprowadza Komisja Rekrutacyjna powołana przez dyrektora, który wyznacza jej przewodniczącego.
2. Do zadań Komisji Rekrutacyjnej należy w szczególności:
 - a) ustalenie wyników postępowania rekrutacyjnego i podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów zakwalifikowanych i kandydatów niezakwalifikowanych, zawierającej imiona i nazwiska kandydatów oraz informację o zakwalifikowaniu albo niezakwalifikowaniu kandydata do klasy pierwszej Szkoły Podstawowej nr 2 w Zespole Szkół Publicznych im. Jana Pawła II w Kudowie-Zdroju;
 - b) ustalenie i podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i nieprzyjętych, zawierające imiona i nazwiska kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych do klasy pierwszej Szkoły Podstawowej nr 2 w Zespole Szkół Publicznych im. Jana Pawła II w Kudowie-Zdroju lub informację o liczbie wolnych miejsc.
 - c) sporządzenie protokołu postępowania rekrutacyjnego
3. Komisja Rekrutacyjna przyjmuje kandydata do szkoły, jeżeli w wyniku postępowania rekrutacyjnego kandydat został zakwalifikowany oraz złożył wymagane dokumenty.

4. Listy kandydatów zakwalifikowanych i niezakwalifikowanych oraz kandydatów przyjętych i nieprzyjętych podaje się do publicznej wiadomości poprzez umieszczenie w widocznym miejscu w siedzibie szkoły. Listy zawierają imiona i nazwiska kandydatów uszeregowane w kolejności alfabetycznej oraz najniższą liczbę punktów, która uprawnia do przyjęcia do szkoły. Dzień podania do publicznej wiadomości listy jest określany w formie adnotacji umieszczonej na tej liście, opatrzonej podpisem przewodniczącego Komisji Rekrutacyjnej.

III. Tryb odwoławczy

1. W terminie 7 dni od dnia podania do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych, rodzic/prawny opiekun kandydata może wystąpić do Komisji Rekrutacyjnej z wnioskiem o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia kandydata do szkoły.
2. Rodzic/prawny opiekun kandydata może wnieść do dyrektora szkoły odwołanie od rozstrzygnięcia Komisji Rekrutacyjnej w terminie 7 dni od dnia otrzymania uzasadnienia.
3. Dyrektor szkoły rozpatruje odwołanie od rozstrzygnięcia Komisji Rekrutacyjnej w terminie 7 dni od dnia otrzymania odwołania. Na rozstrzygnięcia dyrektora szkoły rodzic/prawny opiekun kandydata może wnieść skargę do sądu administracyjnego.

IV. Postępowanie uzupełniające

1. Jeżeli po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego szkoła nadal dysponuje wolnymi miejscami dyrektor szkoły przeprowadza postępowanie uzupełniające.
2. Postępowanie uzupełniające powinno zakończyć się do 28.06.2022 r.

V. Przechowywanie danych osobowych

1. Dane osobowe kandydatów zgromadzone w celach postępowania rekrutacyjnego oraz dokumentacja postępowania rekrutacyjnego są przechowywane nie dłużej niż do końca okresu, w którym uczeń uczęszcza do szkoły.
2. Dane osobowe kandydatów nieprzyjętych, zgromadzone w celu postępowania rekrutacyjnego są przechowywane w szkole przez okres roku, chyba że na rozstrzygnięcia dyrektora szkoły została wniesiona skarga do sądu administracyjnego i postępowanie nie zostało zakończone prawomocnym rozstrzygnięciem.

HARMONOGRAM REKRUTACJI DO SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 2 W ZESPOLE
SZKÓŁ PUBLICZNYCH im. Jana Pawła II w Kudowie-Zdroju
w roku szkolnym **2022/2023**

Lp	Rodzaj czynności	Termin w postępowaniu rekrutacyjnym	Termin w postępowaniu uzupełniającym
1.	Złożenie wniosku o przyjęcie do szkoły podstawowej wraz z dokumentami potwierdzającymi spełnienia przez kandydata warunków lub kryteriów branych pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym.	od 01.03.2022 r. do 25.03.2022 r.	do 08.06.2022 r.
2.	Weryfikacja przez komisję rekrutacyjną wniosków o przyjęcie do szkoły podstawowej i dokumentów potwierdzających spełnienie przez kandydata warunków lub kryteriów branych pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym, w tym dokonanie przez przewodniczącego komisji rekrutacyjnej czynności, o których mowa w art. 150 ust. 7 ustawy.	do 31.03.2022 r.	do 17.06.2022 r.
3.	Podanie do publicznej wiadomości przez komisję rekrutacyjną listy kandydatów zakwalifikowanych i kandydatów niezakwalifikowanych	04.04.2022 r.	22.06.2022 r.
4.	Potwierdzenie przez rodzica/prawnego opiekuna kandydata woli przyjęcia do szkoły w postaci pisemnego oświadczenia	do 06.04.2022 r.	do 25.06.2022 r.
5.	Podanie do publicznej wiadomości przez komisję rekrutacyjną listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych	89.04.2022 r.	28.06.2022 r.