

Regulamin rekrutacji do klasy pierwszej Szkoły Podstawowej im. K. I. Gałczyńskiego w Lipowcu w roku szkolnym 2024/2025

1. Zapisy do szkoły na rok szkolny 2024/2025 do klasy pierwszej szkoły podstawowej trwają **od 11 marca 2024 r. do 22 marca 2024 r.**
2. Obowiązek szkolny obejmuje dzieci 7-letnie.
3. Na wniosek rodziców naukę w szkole podstawowej może także rozpocząć dziecko, które w danym roku kalendarzowym kończy 6 lat.
4. Dyrektor szkoły przyjmuje dziecko, o którym mowa w pkt 3 jeżeli:
 - 1) korzystało z wychowania przedszkolnego w roku szkolnym poprzedzającym rok szkolny, w którym ma rozpocząć naukę w szkole podstawowej, albo
 - 2) posiada opinię o możliwości rozpoczęcia nauki w szkole podstawowej, wydaną przez publiczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną albo niepubliczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną założoną zgodnie z art. 168 ustawy Prawo oświatowe oraz zatrudniającą pracowników posiadających kwalifikacje określone dla pracowników publicznych poradni psychologiczno- pedagogicznych. Dziecko, które zostało wcześniej przyjęte do szkoły podstawowej, jest zwolnione z obowiązku odbycia rocznego przygotowania przedszkolnego.
5. Kandydaci zamieszkali w obwodzie Szkoły Podstawowej im. K.I. Gałczyńskiego w Lipowcu są przyjmowani z urzędu na podstawie zgłoszenia rodziców/prawnych opiekunów.
6. Kandydaci zamieszkali poza obwodem szkoły mogą być przyjęci do klasy pierwszej po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego z zachowaniem liczby nie większej niż 25 uczniów na jeden oddział. W przypadku większej liczby zgłoszeń powyżej 25 uczniów na jeden oddział będzie przeprowadzona dalsza rekrutacja w oparciu o kryteria określone w pkt 8 i uzyskaniu akceptacji organu prowadzącego.
7. Postępowanie rekrutacyjne prowadzone jest na wniosek rodzica/ prawnego opiekuna kandydata złożony do dyrektora szkoły.
8. W postępowaniu rekrutacyjnym do klasy pierwszej szkoły podstawowej są brane pod uwagę następujące kryteria:
 - 1) dziecko, które w bieżącym roku szkolnym uczęszczało do przedszkola, znajdującego się w obwodzie szkoły- 40 pkt
 - 2) droga dziecka do szkoły jest krótsza niż droga do szkoły obwodowej – 15 pkt
 - 3) w szkole obowiązek szkolny spełnia rodzeństwo dziecka- 10 pkt
 - 4) miejsce pracy rodziców znajduje się w obwodzie szkoły – 5 pkt
9. W celu potwierdzenia spełniania kryteriów, o których mowa w pkt 8, rodzice/prawni opiekunowie składają oświadczenia, które mogą podlegać weryfikacji. W przypadku nieprzedłożenia dokumentów potwierdzających spełnienie kryteriów, komisja rekrutacyjna rozpatrując wniosek, nie uwzględni danego kryterium.
10. Druki zgłoszeń oraz wniosków o przyjęcie do klasy pierwszej szkoły podstawowej można pobrać w sekretariacie szkoły lub ze strony www.splipowiec.edupage.org i wraz z załącznikami złożyć w sekretariacie szkoły lub przesłać skany tych dokumentów na adres mail szkoły- zsp.lipowiec@ug.szczytno.pl

11. W przypadku podjęcia nauki szkolnej przez ucznia w innym obwodzie rodzice/prawni opiekunowie zobowiązani są do powiadomienia szkoły obwodowej o miejscu realizacji przez dziecko obowiązku szkolnego.
12. Wyniki przeprowadzonego postępowania rekrutacyjnego Komisja rekrutacyjna podaje do publicznej wiadomości poprzez umieszczenie listy kandydatów zakwalifikowanych i niezakwalifikowanych zawierających imiona i nazwiska kandydatów uszeregowane w kolejności alfabetycznej na tablicy ogłoszeń w budynku Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Lipowcu i na stronie internetowej szkoły **www.splipowiec.edupage.org** w dniu **9 kwietnia 2024 r.**
13. Po podaniu do publicznej wiadomości przez Komisję Rekrutacyjną listy kandydatów zakwalifikowanych, w terminie **od 9 kwietnia 2024 r. do 16 kwietnia 2024 r.** rodzice składają pisemne oświadczenie woli przyjęcia dziecka do klasy pierwszej szkoły podstawowej.
14. Do dnia **18 kwietnia 2024 r.** Komisja Rekrutacyjna podaje do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i nieprzyjętych zawierających imiona i nazwiska kandydatów uszeregowane w kolejności alfabetycznej poprzez umieszczenie na tablicy ogłoszeń w budynku Szkoły Podstawowej w Lipowcu i na stronie internetowej szkoły **www.splipowiec.edupage.org**.
15. Jeżeli po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego szkoła nadal dysponuje wolnymi miejscami, dyrektor szkoły przeprowadza postępowanie uzupełniające. Postępowanie uzupełniające odbywa się w terminach określonych w Załączniku Nr 2 do Zarządzenia Nr 4/2024. W postępowaniu uzupełniającym kandydaci przyjmowani są według ogólnych zasad rekrutacji.

.....
(miejsowość ,data)

**DYREKTOR
ZESPOŁU SZKOLNO-PRZEDSZKOLNEGO W LIPOWCU**

ZGŁOSZENIE DO OBWODOWEJ SZKOŁY PODSTAWOWEJ NA ROK SZKOLNY 2024/2025

Niniejszym zgłaszam dziecko do przyjęcia do klasy pierwszej Szkoły Podstawowej im. K.I. Gałczyńskiego w Lipowcu:

Dane osobowe dziecka:

Imię i nazwisko.....

Data i miejsce urodzenia.....

Pesel.....

W przypadku braku nr pesel serię i nr paszportu lub innego dokumentu potwierdzającego tożsamość.

Miejsce zamieszkania.....

Dane kontaktowe rodziców dziecka(imię i nazwisko, adres zamieszkania, nr telefonu, adres poczty elektronicznej):

matka.....

ojciec:.....

.....
(Podpis rodziców/ prawnych opiekunów))

Załączniki:

1. Jedną fotografię aktualną podpisaną;
2. Kserokopię aktu urodzenia;
3. Kserokopię paszportu lub innego dokumentu potwierdzającego tożsamość dziecka (w przypadku braku nr pesel).

Oświadczenia wnioskodawcy:

1. Oświadczam, że jestem świadomy/ma odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywych oświadczeń;
2. Wyrażam zgodę na przetwarzanie danych osobowych zawartych w niniejszym zgłoszeniu i załącznikach do zgłoszenia dla potrzeb związanych z postępowaniem rekrutacyjnym zgodnie ze zgłoszeniem oraz zgodnie z przepisami ustawy z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz.U. z 2019. poz.1781) oraz Rozporządzeniem parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólnego rozporządzenia o ochronie danych), Dz.U.UE.L.2016.119.1 (dalej RODO).

.....
(podpis rodziców/prawnych opiekunów)

AKCEPTACJA DYREKTORA SZKOŁY:

.....
(data i podpis dyrektora szkoły)

Informacje dotyczące przetwarzania danych osobowych

1. Administratorem przetwarzania danych osobowych w ramach procesu rekrutacji jest: Zespół Szkolno-Przedszkolny w Lipowcu, Lipowiec 48, 12-100 Szczytno (zwany dalej „Szkołą”). Kontakt z inspektorem ochrony danych u Administratora - jest możliwy przy użyciu danych kontaktowych Szkoły: **email: IODO@ug.szczytno.pl** (należy pamiętać, iż powyższe dane służą wyłącznie do kontaktu w sprawach związanych bezpośrednio z przetwarzaniem danych osobowych, a inspektor ochrony danych nie posiada i nie udziela informacji dotyczących działalności Szkoły).
2. Podstawą prawną przetwarzania danych jest Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólnego rozporządzenia o ochronie danych), Dz.U.UE.L.2016.119.1 (dalej: RODO).
3. W ramach prowadzenia procesu rekrutacji dane nie będą udostępniane żadnym podmiotom trzecim. Dane mogą być udostępnione jedynie w sytuacji, gdy zwróci się o to uprawniony organ w ramach prowadzonego przez siebie postępowania.
4. Dane nie będą przekazywane do państwa trzeciego.
5. Dane zgromadzone w procesie rekrutacji będą przechowywane przez szkołę nie dłużej niż do końca okresu, w którym uczeń uczęszcza do tej szkoły i usunięte w terminach przewidzianych w obowiązujących Szkołę przepisach krajowych z zakresu archiwizacji. Dane kandydata, który nie został przyjęty do szkoły przechowuje się przez okres jednego roku, chyba że na rozstrzygnięcie dyrektora szkoły została wniesiona skarga do sądu administracyjnego i postępowanie nie zostało zakończone prawomocnym wyrokiem, wówczas dane są przechowywane do momentu uprawomocnienia się wyroku.
6. Rodzicom/prawnym opiekunom kandydata przysługuje prawo dostępu do danych osobowych własnych lub dziecka (kandydata), żądania ich sprostowania lub usunięcia. Wniesienie żądania usunięcia danych jest równoznaczne z rezygnacją z udziału w procesie rekrutacji. Ponadto przysługuje im prawo do żądania ograniczenia przetwarzania danych osobowych w przypadkach określonych w art. 18 RODO.
7. W trakcie przetwarzania danych osobowych na potrzeby rekrutacji nie dochodzi do zautomatyzowanego podejmowania decyzji ani profilowania, o których mowa w art. 22 ust.1 i 4 RODO. Oznacza to, że żadne decyzje dotyczące przyjęcia do szkoły nie zapadają automatycznie oraz że nie buduje się żadnych profili kandydatów.
8. Rodzicom/opiekunom prawnym kandydata, jeżeli twierdzą, że przetwarzanie danych osobowych w procesie rekrutacji narusza obowiązujące przepisy prawa, przysługuje prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego, zgodnie z art. 77 RODO. W Polsce organem nadzorczym, o którym mowa jest Generalny Inspektor Ochrony Danych Osobowych adres siedziby: ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa. Jeśli w przyszłości powołany by został inny organ nadzorczy, ten organ właśnie będzie właściwy do rozpatrzenia skargi.
Należy pamiętać, iż ten tryb dotyczy wyłącznie zagadnienia zgodności z prawem przetwarzania danych osobowych, nie dotyczy zaś przebiegu procesu naboru, dla którego ścieżkę odwoławczą przewidują przepisy Prawa oświatowego.
9. Podanie danych zawartych w niniejszym formularzu i dołączonych dokumentach nie jest obowiązkowe, jednak jest warunkiem umożliwiającym ubieganie się o przyjęcie do szkoły lub umożliwiającym korzystanie z pierwszeństwa w przyjęciu na podstawie poszczególnych kryteriów naboru. Oznacza to, że podanie danych zawartych w formularzu jest konieczne dla uczestnictwa w procesie rekrutacji do szkoły, natomiast podanie (w tym dołączenie stosownych dokumentów) danych potwierdzających spełnianie poszczególnych kryteriów pierwszeństwa w rekrutacji jest konieczne, aby móc korzystać z tych kryteriów.

.....
Miejscowość, data

.....
podpis rodziców/prawnych opiekunów

.....
(miejsowość, data)

**DYREKTOR
ZESPOŁU SZKOLNO-PRZEDSZKOLNEGO
W LIPOWCU**

WNIOSEK O PRZYJĘCIE DO SZKOŁY PODSTAWOWEJ NA ROK SZKOLNY 2024/2025

Uprzejmie proszę o przyjęcie mojego dziecka.....
(imię/imiona i nazwisko dziecka)

ur. w do klasy I Szkoły Podstawowej im.K.I.Gałczyńskiego w Lipowcu w roku szkolnym 2024/2025.

Informuję, iż dziecko realizowało w roku szkolnym 2023/2024 obowiązek rocznego wychowania przedszkolnego

w.....
(nazwa placówki)

PESEL dziecka-

W przypadku braku nr pesel serię i nr paszportu lub innego dokumentu potwierdzającego tożsamość. Dane kontaktowe rodziców dziecka (imię, nazwisko, adres zamieszkania, nr telefonu, adres poczty elektronicznej):

Matka-

Ojciec-

.....
(podpis rodziców/ prawnych opiekunów)

Załączniki:

1. Jedną podpisaną fotografię do legitymacji;
2. Kserokopię aktu urodzenia dziecka;
3. Kserokopię paszportu lub innego dokumentu potwierdzającego tożsamość dziecka (w przypadku braku nr pesel).

Oświadczenia wnioskodawcy:

1. Oświadczam, że jestem świadomy/ma odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywych oświadczeń;
2. Wyrażam zgodę na przetwarzanie danych osobowych zawartych w niniejszym zgłoszeniu i załącznikach do zgłoszenia dla potrzeb związanych z postępowaniem rekrutacyjnym zgodnie ze zgłoszeniem oraz zgodnie z przepisami ustawy z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz.U. z 2019, poz.1781) oraz Rozporządzeniem parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólnego rozporządzenia o ochronie danych), Dz.U.UE.L.2016.119.1 (dalej RODO).

.....
(podpis rodziców/ prawnych opiekunów)

AKCEPTACJA DYREKTORA SZKOŁY:

.....

.....
(data i podpis dyrektora szkoły)

Informacje dotyczące przetwarzania danych osobowych

1. Administratorem przetwarzania danych osobowych w ramach procesu rekrutacji jest: Zespół Szkolno-Przedszkolny w Lipowcu, Lipowiec 48, 12-100 Szczytno (zwany dalej „Szkołą”). Kontakt z inspektorem ochrony danych u Administratora - jest możliwy przy użyciu danych kontaktowych Szkoły: **email: IODO@ug.szczytno.pl** (należy pamiętać, iż powyższe dane służą wyłącznie do kontaktu w sprawach związanych bezpośrednio z przetwarzaniem danych osobowych, a inspektor ochrony danych nie posiada i nie udziela informacji dotyczących działalności Szkoły).
2. Podstawą prawną przetwarzania danych jest Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólnego rozporządzenia o ochronie danych), Dz.U.UE.L.2016.119.1 (dalej: RODO).
3. W ramach prowadzenia procesu rekrutacji dane nie będą udostępniane żadnym podmiotom trzecim. Dane mogą być udostępnione jedynie w sytuacji, gdy zwróci się o to uprawniony organ w ramach prowadzonego przez siebie postępowania.
4. Dane nie będą przekazywane do państwa trzeciego.
5. Dane zgromadzone w procesie rekrutacji będą przechowywane przez szkołę nie dłużej niż do końca okresu, w którym uczeń uczęszcza do tej szkoły i usunięte w terminach przewidzianych w obowiązujących Szkołę przepisach krajowych z zakresu archiwizacji. Dane kandydata, który nie został przyjęty do szkoły przechowuje się przez okres jednego roku, chyba że na rozstrzygnięcie dyrektora szkoły została wniesiona skarga do sądu administracyjnego i postępowanie nie zostało zakończone prawomocnym wyrokiem, wówczas dane są przechowywane do momentu uprawomocnienia się wyroku.
6. Rodzicom/prawnym opiekunom kandydata przysługuje prawo dostępu do danych osobowych własnych lub dziecka (kandydata), żądania ich sprostowania lub usunięcia. Wniesienie żądania usunięcia danych jest równoznaczne z rezygnacją z udziału w procesie rekrutacji. Ponadto przysługuje im prawo do żądania ograniczenia przetwarzania danych osobowych w przypadkach określonych w art. 18 RODO.
7. W trakcie przetwarzania danych osobowych na potrzeby rekrutacji nie dochodzi do zautomatyzowanego podejmowania decyzji ani profilowania, o których mowa w art. 22 ust.1 i 4 RODO. Oznacza to, że żadne decyzje dotyczące przyjęcia do szkoły nie zapadają automatycznie oraz że nie buduje się żadnych profili kandydatów.
8. Rodzicom/opiekunom prawnym kandydata, jeżeli twierdzą, że przetwarzanie danych osobowych w procesie rekrutacji narusza obowiązujące przepisy prawa, przysługuje prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego, zgodnie z art. 77 RODO. W Polsce organem nadzorczym, o którym mowa jest Generalny Inspektor Ochrony Danych Osobowych adres siedziby: ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa. Jeśli w przyszłości powołany by został inny organ nadzorczy, ten organ właśnie będzie właściwy do rozpatrzenia skargi.
Należy pamiętać, iż ten tryb dotyczy wyłącznie zagadnienia zgodności z prawem przetwarzania danych osobowych, nie dotyczy zaś przebiegu procesu naboru, dla którego ścieżkę odwoławczą przewidują przepisy Prawa oświatowego.
9. Podanie danych zawartych w niniejszym formularzu i dołączonych dokumentach nie jest obowiązkowe, jednak jest warunkiem umożliwiającym ubieganie się o przyjęcie do szkoły lub umożliwiającym korzystanie z pierwszeństwa w przyjęciu na podstawie poszczególnych kryteriów naboru. Oznacza to, że podanie danych zawartych w formularzu jest konieczne dla uczestnictwa w procesie rekrutacji do szkoły, natomiast podanie (w tym dołączenie stosownych dokumentów) danych potwierdzających spełnianie poszczególnych kryteriów pierwszeństwa w rekrutacji jest konieczne, aby móc korzystać z tych kryteriów).

.....
Miejscowość, data

.....
podpis rodziców/prawnych opiekunów

.....
nazwisko I imię rodzica/prawnego opiekuna

.....
miejsowość, data

Oświadczenie

Oświadczam, iż droga mojego dziecka
do Szkoły Podstawowej im.K.I.Gałczyńskiego jest krótsza niż droga do szkoły obwodowej
tj.....

.....
podpis rodzica/prawnego opiekuna

.....
Imię i nazwisko rodzica/prawnego opiekuna

.....
miejsowość, data

Oświadczenie

Oświadczam, iż w Szkole Podstawowej im.K.I.Gałczyńskiego w Lipowcu obowiązek szkolny realizuje
rodzeństwo:

1.klasa.....

Imię i nazwisko

2.klasa.....

Imię i nazwisko

3.klasa.....

Imię i nazwisko

.....
podpis rodzica/prawnego opiekuna

.....
Imię i nazwisko rodzica/prawnego opiekuna

.....
miejsowość, data

Oświadczenie

Oświadczam, iż moje miejsce pracy tj.....
znajduje się w obwodzie Szkoły Podstawowej im.K.I.Gałczyńskiego w Lipowcu.

.....
podpis rodzica prawnego opiekuna

.....
Imię i nazwisko rodzica/prawnego opiekuna

.....
miejsowość, data

.....
Adres zamieszkania

Oświadczenie
woli przyjęcia dziecka do klasy I Szkoły Podstawowej im.K.I.Gałczyńskiego w Lipowcu w roku szkolnym
2024/2025

Niniejszym potwierdzam wolę przyjęcia mojego dziecka
(imię i nazwisko dziecka)

do klasy I Szkoły Podstawowej im.K.I.Gałczyńskiego w Lipowcu w roku szkolnym 2024/2025.

.....
podpis rodzica/prawnego opiekuna

**Harmonogram czynności w postępowaniu rekrutacyjnym oraz postępowaniu uzupełniającym
do szkoły podstawowej w roku szkolnym 2024/2025**

Lp	Rodzaj czynności	Terminy w postępowaniu rekrutacyjnym	Terminy w postępowaniu uzupełniającym
1.	Składanie wniosków o przyjęcie do szkoły podstawowej wraz z dokumentami potwierdzającymi spełnienie przez kandydata warunków lub kryteriów rekrutacyjnych	od 11 marca 2024 r. do 22 marca 2024 r.	od 6 maja 2024 r. do 14 maja 2024 r.
2.	Weryfikacja przez komisję rekrutacyjną wniosków i dokumentów, o których mowa w pkt 1	od 25 marca 2024 r. do 5 kwietnia 2024 r.	od 15 maja 2024 r. do 20 maja 2024 r.
3.	Podanie do publicznej wiadomości przez komisję rekrutacyjną listy kandydatów zakwalifikowanych i kandydatów niezakwalifikowanych	9 kwietnia 2024 r.	22 maja 2024 r.
4.	Potwierdzenie przez rodzica kandydata woli przyjęcia do szkoły podstawowej w postaci pisemnego oświadczenia	od 9 kwietnia 2024 r. (po wykonaniu pkt 3) do 16 kwietnia 2024 r.	od 22 maja 2024 r. (po wykonaniu pkt 3) do 27 maja 2024 r.
5.	Podanie do publicznej wiadomości przez komisję rekrutacyjną listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych (w tym sporządzenie protokołu postępowania rekrutacyjnego)	do 18 kwietnia 2024 r.	do 29 maja 2024 r.

Regulamin Komisji Rekrutacyjnej w Zespole Szkolno-Przedszkolnym w Lipowcu

§ 1

1. Komisję Rekrutacyjną powołuje dyrektor Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Lipowcu i wyznacza jej przewodniczącego.
2. W skład komisji przeprowadzającej postępowanie rekrutacyjne do przedszkola, szkoły wchodzi co najmniej 3 nauczycieli zatrudnionych w szkole.
3. W skład komisji rekrutacyjnej wchodzi:
 - 1) Przewodniczący komisji
 - 2) Członkowie komisji
4. Posiedzenie Komisji Rekrutacyjnej odbywa się na terenie Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Lipowcu w terminie ustalonym w harmonogramie rekrutacji.
5. W pierwszym etapie Komisja Rekrutacyjna dokonuje wstępnej analizy złożonych wniosków w celu zapewnienia miejsc kandydatom spełniającym kryteria określone w Załączniku Nr 1 do Zarządzenia Nr 4/2024 Dyrektora Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Lipowcu z dnia 16 lutego 2024 r. w sprawie wprowadzenia Regulaminu rekrutacji do pierwszej klasy Szkoły Podstawowej im. K. I. Gałczyńskiego w Lipowcu na rok szkolny 2024/2025.
6. W drugim etapie Komisja Rekrutacyjna podejmuje decyzję o zakwalifikowaniu kandydatów w ramach posiadanych miejsc spełniających kryteria i przyznaje im określoną liczbę punktów.
7. W przypadku zaistnienia sytuacji spornej lub wątpliwej Komisja Rekrutacyjna na posiedzeniu ma prawo podjęcia decyzji w drodze głosowania. Poszczególni członkowie Komisji dysponują jednym głosem.
8. Po zakończonym postępowaniu rekrutacyjnym Komisja sporządza protokół zawierający w szczególności: datę posiedzenia komisji rekrutacyjnej, imiona i nazwiska przewodniczącego oraz członków komisji obecnych na posiedzeniu, a także informacje o podjętych czynnościach lub rozstrzygnięciach. Protokół podpisuje przewodniczący i członkowie komisji rekrutacyjnej.
9. Komisja Rekrutacyjna ustala wyniki postępowania rekrutacyjnego i podaje do publicznej wiadomości :
 - 1) listy dzieci zakwalifikowanych i dzieci niezakwalifikowanych;
 - 2) ustala i podaje do publicznej wiadomości listy dzieci przyjętych i nieprzyjętych
10. Listy o których mowa w §1 pkt 9 ust.1 i 2 podaje się do publicznej wiadomości poprzez umieszczenie w widocznym miejscu w siedzibie Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Lipowcu. Listy zawierają imiona i nazwiska dzieci uszeregowane w kolejności alfabetycznej. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty, o których mowa w art.158 ustawy z dnia 14 grudnia 2016r. –Prawo oświatowe, wyniki postępowania rekrutacyjnego w formie list kandydatów, o których mowa w art.158 ust.1 i 3 tej ustawy, podaje się do publicznej wiadomości także na stronach internetowych tych jednostek- §11b.
11. Dzień podania do publicznej wiadomości listy o której mowa w §1 ust. 9 jest określony w formie adnotacji umieszczonej na tej liście, opatrzonej podpisem przewodniczącego Komisji Rekrutacyjnej.
12. W ciągu siedmiu dni od podania do publicznej wiadomości listy o której mowa w §1 ust. 9 Rodzic dziecka niezakwalifikowanego do klasy pierwszej szkoły podstawowej może wystąpić do Komisji

Rekrutacyjnej z wnioskiem o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia dziecka. Komisja Rekrutacyjna sporządza w ciągu 5 dni uzasadnienie zawierające przyczyny odmowy przyjęcia.

13. W ciągu 7 dni rodzic dziecka niezakwalifikowanego może wnieść do dyrektora placówki odwołanie od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej. Dyrektor w ciągu 7 dni rozpatruje odwołania rodzica. Na rozstrzygnięcie dyrektora służy skarga do właściwego sądu.

§ 2

1. Do zadań przewodniczącego Komisji Rekrutacyjnej należy:

- 1) organizacja posiedzenia i kierowanie pracami Komisji zgodnie z przepisami prawa i postanowieniami niniejszego regulaminu;
- 2) prowadzenie prac Komisji w czasie każdego posiedzenia z uwzględnieniem następujących czynności:
 - a) zapoznanie i podpisanie przez członków Komisji Rekrutacyjnej zobowiązań zgodnie z ustawą o ochronie danych osobowych;
 - b) zapoznanie z wnioskami o przyjęcie do klasy pierwszej szkoły podstawowej, a także dokumentami załączonymi do tych wniosków;
 - c) zapoznanie z zasadami rekrutacji dzieci do klasy pierwszej Szkoły Podstawowej im.K.I.Gałczyńskiego w Lipowcu na rok szkolny 2024/2025;
 - d) nadzorowanie pod względem merytorycznym prawidłowości sporządzania dokumentacji przez Komisję, a w tym składania podpisów przez członków Komisji, protokołowania posiedzenia w czasie jego trwania, sporządzenia list kandydatów zakwalifikowanych i niezakwalifikowanych oraz sporządzenie listy kandydatów przyjętych i nieprzyjętych w kolejności alfabetycznej.

2. Do zadań członków Komisji Rekrutacyjnej należy:

- 1) sprawdzenie wszystkich dokumentów pod względem formalnym i rzeczowym, ze szczególnym zwróceniem uwagi na datę urodzenia dziecka, miejsce zamieszkania dziecka, czytelność zapisów we wniosku o przyjęcie do klasy pierwszej i innych dokumentach;
- 2) weryfikowanie złożonych wniosków pod względem spełniania kryteriów ustawowych oraz wynikających z kryteriów dodatkowych;
- 3) określenie liczby punktów uzyskanych przez poszczególne dzieci;
- 4) ustalenie wyników postępowania rekrutacyjnego i sporządzenie listy kandydatów zakwalifikowanych i niezakwalifikowanych oraz listy kandydatów przyjętych i nieprzyjętych.

§ 3.

1. W terminie 7 dni od podania do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych, rodzic kandydata/opiekun prawny może wystąpić do Komisji Rekrutacyjnej z pisemnym wnioskiem o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia dziecka do szkoły.
2. Uzasadnienie sporządza się w terminie 5 dni od dnia wystąpienia z wnioskiem o uzasadnienie.
3. Rodzic kandydata w terminie 7 dni od dnia otrzymania uzasadnienia może wnieść do dyrektora placówki odwołanie od rozstrzygnięcia Komisji Rekrutacyjnej. Obowiązuje forma pisemna.
4. Dyrektor rozpatruje odwołanie od rozstrzygnięcia Komisji Rekrutacyjnej w terminie 7 dni od dnia otrzymania odwołania.
5. Na rozstrzygnięcie dyrektora służy skarga do sądu administracyjnego.