

Regulamin Postępowania Rekrutacyjnego w Publicznej Szkole Podstawowej Hevelius w Gdańsku na rok szkolny 2022/2023

Podstawa prawna: ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe (Dz.U. 11 stycznia 2017 r. Poz. 59), Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 16 marca 2017 r. w sprawie przeprowadzania postępowania uzupełniającego do publicznych przedszkoli, szkół i placówek (Dz. U. z 21 marca 2017 r., poz.610)

Rozdział I.

Zasady postępowania rekrutacyjnego do Publicznej Szkoły Podstawowej Hevelius w Gdańsku na rok szkolny 2022/2023

§1

1. Do Publicznej Szkoły Podstawowej Hevelius w Gdańsku przyjmuje się uczniów po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego.
2. W roku szkolnym 2022/2023 spełnianie obowiązku szkolnego rozpoczynają dzieci urodzone w roku 2015 po odbyciu rocznego przygotowania przedszkolnego.

Do Publicznej Szkoły Podstawowej Hevelius w Gdańsku przyjmuje się kandydatów, którzy otrzymali największą liczbę punktów, pozytywnie przeszli rozmowę rekrutacyjną.

3. O przyjęciu dziecka do Szkoły w trakcie roku szkolnego decyduje dyrektor.

§2

Tryb postępowania rekrutacyjnego

1. Terminy postępowania rekrutacyjnego zawiera - Załącznik.
2. W terminie 7 dni od dnia podania do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i nieprzyjętych, rodzic kandydata może wystąpić do komisji rekrutacyjnej z wnioskiem o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia kandydata.
3. Uzasadnienie sporządza się w terminie 7 dni od dnia wystąpienia przez rodzica kandydata z wnioskiem. Uzasadnienie zawiera przyczyny odmowy przyjęcia, w tym najniższą liczbę punktów, która uprawnia do przyjęcia, oraz liczbę punktów, którą kandydat uzyskał w postępowaniu rekrutacyjnym.
4. Rodzic kandydata może wnieść do dyrektora szkoły odwołanie od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej, w terminie 7 dni od dnia otrzymania uzasadnienia. Dyrektor rozpatruje odwołanie w terminie 7 dni od dnia otrzymania odwołania.
5. Na rozstrzygnięcie dyrektora danej placówki służy skarga do Ogólnopolskiego Operatora Oświaty.

6. Jeżeli po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego szkoła dysponuje wolnymi miejscami, przeprowadza się postępowanie uzupełniające, które powinno zakończyć się do końca sierpnia roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, na które prowadzone jest postępowanie rekrutacyjne.

Rozdział II.

§3

Zadania komisji rekrutacyjnej

1. Postępowanie rekrutacyjne przeprowadza komisja rekrutacyjna powołana przez dyrektora szkoły.
2. W skład komisji rekrutacyjnej wchodzi co najmniej 3 nauczycieli Szkoły.
3. Postępowanie komisji rekrutacyjnej jest jawne.
4. Do zadań komisji rekrutacyjnej należy:
 - 1) ustalenie wyników postępowania rekrutacyjnego i podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów zakwalifikowanych i kandydatów niezakwalifikowanych.
 - 2) podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych.
 - 3) sporządzenie informacji o podjętych czynnościach w sprawie weryfikacji dostarczonych dokumentów i oświadczeń.
5. Przewodniczący komisji rekrutacyjnej umożliwia członkom komisji zapoznanie się z wnioskami o przyjęcie do szkoły i załączonymi do nich dokumentami oraz ustala dni i godziny posiedzeń.
6. Posiedzenia komisji rekrutacyjnej zwołuje i prowadzi przewodniczący komisji.
7. Prace komisji rekrutacyjnej są prowadzone, jeżeli w posiedzeniu komisji bierze udział co najmniej 2/3 osób wchodzących w skład komisji.
8. 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.

Rozdział III.

§4

1. Rekrutacja uzupełniająca odbywa się zgodnie z zasadami rekrutacji określonych w §1 niniejszego regulaminu.
2. Rekrutacja uzupełniająca jest zgodna z trybem postępowania rekrutacyjnego