**NABÓR DO PUBLICZNEJ SZKOŁY PODSTAWOWEJ W STANACH**

**na rok szkolny 2023/2024**

**I. DZIECI ZAMIESZKAŁE W OBWODZIE SZKOŁY**

**1.** Do klasy pierwszej publicznej szkoły podstawowej, **której ustalono obwód**, przyjmuje się dzieci zamieszkałe w tym obwodzie na podstawie **zgłoszenia** **rodziców**.

**2.** **Zgłoszenie** **kandydata do klasy pierwszej Publicznej Szkoły Podstawowej w Stanach**

1. Organ do którego składa się zgłoszenie:
* **Dyrektor Publicznej Szkoły Podstawowej w Stanach**
1. Miejsce złożenia zgłoszenia:
* **Sekretariat w Publicznej Szkoły Podstawowej w Stanach**
1. Termin złożenia zgłoszenia:
* **Od 27.02.2023 r. do 03.03.2023 r.**

**II. KANDYDACI ZAMIESZKALI POZA OBWODEM**

**1.** Kandydaci **zamieszkali poza obwodem** publicznej szkoły podstawowej mogą być przyjęci do klasy pierwszej **po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego**, jeżeli dana szkoła nadal dysponuje wolnymi miejscami.

**2.** Rodzice kandydatów zamieszkałych poza obwodem szkoły składają **wniosek** o przyjęcie do pierwszej klasy szkoły podstawowej.

**3.** **Wniosek** o przyjęcie do klasy pierwszej Publicznej Szkoły Podstawowej w Stanach.

1. Organ do którego składa się wniosek:
* **Dyrektor Publicznej Szkoły Podstawowej w Stanach**
1. Miejsce złożenia wniosku:
* **Sekretariat w Publicznej Szkoły Podstawowej w Stanach**
1. Termin złożenia wniosku:
* **Od 06.03.2023 r. do 07.04.2023 r.**
1. Termin postępowania uzupełniającego:
* **Od 01.08.2023 r. do 07.08. 2023 r.**
1. Liczba złożonych wniosków:
* **Nie więcej niż do 3 szkół podstawowych;**
* **We wniosku, o przyjęcie do szkoły podstawowej określa się kolejność wybranych szkół, w porządku od najbardziej do najmniej preferowanych.**

**III. KOMISJA REKRUTACYJNA**

**1.** **Postępowanie rekrutacyjne** do Publicznej Szkoły Podstawowej w Stanach **przeprowadza** **komisja rekrutacyjna** powołana przez dyrektora Publicznej Szkoły Podstawowej w Stanach.

**2.** **Zadania komisji rekrutacyjnej**

1. Ustalenie i podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych;
2. Sporządzenie protokołu postępowania rekrutacyjnego;
3. Przygotowanie uzasadnienia odmowy przyjęcia kandydata – w przypadku złożenia stosownego wniosku przez rodzica kandydata.

**3.** **Zadania przewodniczącego komisji rekrutacyjnej**

1. Podpisanie listy kandydatów przyjętych i nieprzyjętych do szkoły podstawowej.

**IV. TERMINY POSTĘPOWANIA REKRUTACYJNEGO**

**V. INNE POSTANOWIENIA**

**1. Postępowanie rekrutacyjne nie jest postępowaniem administracyjnym.**

**Pliki do pobrania:**

* **Karta zgłoszenia dziecka do klasy pierwszej**
* **Wniosek o przyjęcie dziecka do klasy pierwszej**
* **Zarządzenie nr 2/II/2023 Dyrektora Publicznej Szkoły Podstawowej w Stanach z dnia 20.02.2023 r. w sprawie powołania komisji rekrutacyjnych do przeprowadzenia postępowań rekrutacyjnych do Publicznej Szkoły Podstawowej w Stanach na rok szkolny 2023/2024**
* **Zarządzenie Nr 17/2023 Wójta Gminy Bojanów z dnia 31 stycznia 2023 r. w sprawie ustalenia na rok szkolny 2023/2024 harmonogramu czynności w postępowaniu rekrutacyjnym oraz w postępowaniu uzupełniającym do klas pierwszych szkół podstawowych prowadzonych przez Gminę Bojanów**