

TERMINY POSTĘPOWANIA REKRUTACYJNEGO ORAZ POSTĘPOWANIA UZUPEŁNIAJĄCEGO  
A TAKŻE TERMINY SKŁADANIA DOKUMENTÓW DO KLAS PIERWSZYCH SZKÓŁ  
PODSTAWOWYCH PROWADZONYCH PRZEZ MIASTO GLIWICE

Lp.	Rodzaj czynności	Termin w postępowaniu rekrutacyjnym	Termin w postępowaniu uzupełniającym
1.	Złożenie wniosku o przyjęcie do szkoły podstawowej wraz z dokumentami potwierdzającymi spełnianie przez kandydata warunków lub kryteriów branych pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym.	1.04.2016- 25.04.2016 do godziny 15	20.05-31.05 do godziny 15
1a	Złożenie wniosku o przyjęcie do oddziału sportowego szkoły podstawowej wraz z dokumentami potwierdzającymi spełnianie przez kandydata warunków lub kryteriów branych pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym.	1.04.2016— 15.04.2016 do godziny 15	24.05.16- 31.05.2015 do godziny 15
1b	Przeprowadzenie prób sprawności fizycznej, o których mowa w art.20h ust. 1 pkt 3 ustawy	18.04.2016- 22.04.2016	1.06.-5.06.2016
1c	Podanie do publicznej wiadomości przez komisję rekrutacyjną listy kandydatów którzy uzyskali pozytywne wyniki prób sprawności fizycznej	22.04.2016	5.06.2013
2.	Weryfikacja przez komisję rekrutacyjną wniosków o przyjęcie do szkoły podstawowej i dokumentów potwierdzających spełnianie przez kandydata warunków lub kryteriów branych pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym.	1.04.2016- <b>29.04.2016</b>	20.05 – 6.06.16
3.	Podanie do publicznej wiadomości przez komisję rekrutacyjną listy kandydatów zakwalifikowanych i kandydatów niezakwalifikowanych.	13.05.2016 do godziny 15	16.06.2016
4.	Potwierdzenie przez rodzica kandydata woli przyjęcia w postaci pisemnego oświadczenia.	13.05.2016 – 18.05.2016 do godziny 15	16.06 – 21.06 do godziny 15
5.	Podanie do publicznej wiadomości przez komisję rekrutacyjną listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych.	20.05.2016 do godziny 15	22.06.2016

**Art. 20zc.** 1. Wyniki postępowania rekrutacyjnego podaje się do publicznej wiadomości w formie listy kandydatów zakwalifikowanych i kandydatów niezakwalifikowanych, zawierającej imiona i nazwiska kandydatów oraz informację o zakwalifikowaniu albo niezakwalifikowaniu kandydata do danego publicznego przedszkola, publicznej innej formy wychowania przedszkolnego, publicznej szkoły, publicznej placówki, na zajęcia w publicznej placówce oświatowo-wychowawczej, na kształcenie ustawiczne w formach pozaszkolnych lub na kwalifikacyjny kurs zawodowy.

2. Komisja rekrutacyjna przyjmuje kandydata do danego publicznego przedszkola, publicznej innej formy wychowania przedszkolnego, publicznej szkoły, publicznej placówki, na zajęcia w publicznej placówce oświatowo-wychowawczej, na kształcenie ustawiczne w formach pozaszkolnych lub na kwalifikacyjny kurs zawodowy, jeżeli w wyniku postępowania rekrutacyjnego kandydat został zakwalifikowany oraz złożył wymagane dokumenty.

3. Komisja rekrutacyjna podaje do publicznej wiadomości listę kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych do danego publicznego przedszkola, publicznej innej formy wychowania przedszkolnego, publicznej szkoły, publicznej placówki, na zajęcia w publicznej placówce oświatowo-wychowawczej, na kształcenie ustawiczne w formach pozaszkolnych lub na kwalifikacyjny kurs zawodowy. Lista zawiera imiona i nazwiska kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych lub informację o liczbie wolnych miejsc.

4. Listy, o których mowa w ust. 1 i 3, podaje się do publicznej wiadomości poprzez umieszczenie w widocznym miejscu w siedzibie danego publicznego przedszkola, publicznej innej formy wychowania przedszkolnego, publicznej szkoły lub publicznej placówki. Listy zawierają imiona i nazwiska kandydatów uszeregowane w kolejności alfabetycznej oraz najniższą liczbę punktów, która uprawnia do przyjęcia.

5. Dzień podania do publicznej wiadomości listy, o której mowa w ust. 3, jest określany w formie adnotacji umieszczonej na tej liście, opatrzonej podpisem przewodniczącego komisji rekrutacyjnej.

6. W terminie 7 dni od dnia podania do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych, rodzic kandydata lub kandydat pełnoletni może wystąpić do komisji rekrutacyjnej z wnioskiem o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia kandydata do danego publicznego przedszkola, publicznej innej formy wychowania przedszkolnego, publicznej szkoły, publicznej placówki, na zajęcia w publicznej placówce oświatowo-wychowawczej, na kwalifikacyjny kurs zawodowy lub na kształcenie ustawiczne w formach pozaszkolnych.

7. Uzasadnienie sporządza się w terminie 5 dni od dnia wystąpienia przez rodzica kandydata lub kandydata pełnoletniego z wnioskiem, o którym mowa w ust. 6. Uzasadnienie zawiera przyczyny odmowy przyjęcia, w tym najniższą liczbę punktów, która uprawniała do przyjęcia, oraz liczbę punktów, którą kandydat uzyskał w postępowaniu rekrutacyjnym.

8. Rodzic kandydata lub kandydat pełnoletni może wnieść do dyrektora publicznego przedszkola, publicznej szkoły lub publicznej placówki odwołanie od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej, w terminie 7 dni od dnia otrzymania uzasadnienia.

9. Dyrektor publicznego przedszkola, publicznej szkoły lub publicznej placówki rozpatruje odwołanie od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej, o którym mowa w ust. 8, w terminie 7 dni od dnia otrzymania odwołania. Na rozstrzygnięcie dyrektora danego publicznego przedszkola, publicznej szkoły lub publicznej placówki służy skarga do sądu administracyjnego.

## POSTĘPOWANIE ODWOŁAWCZE

Lp.	Rodzaj czynności	Termin w postępowaniu rekrutacyjnym
1.	Możliwość złożenia przez rodzica wniosku o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia kandydata do danego publicznego przedszkola.	21.05 -27.05
2.	Sporządzenie przez komisję rekrutacyjną uzasadnienia zawierającego przyczyny odmowy przyjęcia, w tym najniższą liczbę punktów, która uprawniała do przyjęcia, oraz liczbę punktów, którą kandydat uzyskał w postępowaniu rekrutacyjnym.	W terminie 5 dni od dnia złożenia wniosku
3.	Możliwość wniesienia przez rodzica odwołania od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej.	W terminie 7 dni od dnia otrzymania uzasadnienia
4.	Dyrektor publicznego przedszkola, publicznej szkoły rozpatruje odwołanie od rozstrzygnięcia komisji.	W terminie 7 dni od dnia otrzymania odwołania
5.	Na rozstrzygnięcie dyrektora danego publicznego przedszkola, publicznej szkoły lub publicznej placówki służy skarga do sądu administracyjnego.	