



**Zespół Szkół w Borowym Młynie**  
**ul. Kaszubska 1**  
**77-138 Borowy Młyn**

**tel./fax: 598218537**  
**e-mail: zsborowy@wp.pl**  
**www.zsborowymlyn.pl**

ZSBM.4310.1.2024

### Zarządzenie Nr 5.2024

**Dyrektora Zespołu Szkół w Borowym Młynie z dnia 20 lutego 2024 r.**  
**w sprawie określenia terminów postępowania rekrutacyjnego, składania dokumentów**  
**oraz postępowania uzupełniającego.**

Na podstawie Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 900 ze zm.), Zarządzenia nr 15/2024 Wójta Gminy Lipnica z dnia 09 lutego stycznia 2024 r,  
**zarządza się, co następuje:**

**§ 1.** Ustala się terminy postępowania rekrutacyjnego dla Zespołu Szkół w Borowym Młynie na rok szkolny 2024/2025:

#### **1. Przedszkole**

L.p.	Rodzaj czynności	Termin	Termin postępowania uzupełniającego
1.	Składanie wniosków wraz z załącznikami	26 luty-8 marzec	22 lipiec –2 sierpnia
2.	Podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów zakwalifikowanych i kandydatów niezakwalifikowanych	22 marca	9 sierpnia
3	Podanie do publicznej wiadomości przez komisję rekrutacyjną listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych	do 29 marca	do 16 sierpnia

#### **2. Szkoła Podstawowa**

L.p	Czynności postępowania	Terminy przeprowadzania postępowania rekrutacyjnego	Terminy przeprowadzania postępowania uzupełniającego
1.	Złożenie zgłoszeń o przyjęcie do szkoły podstawowej wraz z dokumentami potwierdzającymi spełnianie przez kandydata warunków i kryteriów branych pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym.	8– 26 maja	03 - 14 lipiec
2.	Podanie do publicznej wiadomości przez komisję rekrutacyjną listy kandydatów zakwalifikowanych i kandydatów niezakwalifikowanych.	7 czerwca	28 lipca
3.	Podanie do publicznej wiadomości przez komisję rekrutacyjną listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych.	do 16 czerwca	do 7 sierpnia

**§ 2.** Na podstawie art. 158 ust. 6, ust. 7, ust. 8 i ust. 9 ustawy Prawo Oświatowe:

- **do 3 dni** od podania do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych, rodzic/opiekun prawny ma możliwość wystąpić do komisji rekrutacyjnej z **wnioskiem o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia kandydata do danego przedszkola,**
- **do 3 dni** od daty złożenia wniosku o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia, komisja rekrutacyjna przygotowuje i wydaje **uzasadnienie odmowy przyjęcia,**
- **do 3 dni** od terminu otrzymania pisemnego uzasadnienia odmowy przyjęcia, rodzic/opiekun prawny może złożyć do dyrektora przedszkola **odwołanie od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej,**
- **do 3 dni** od dnia złożenia do dyrektora odwołania od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej, **dyrektor rozpatruje odwołanie.**

**§ 3.** Wykonanie zarządzenia powierza się Przewodniczącym Komisji Rekrutacyjnych.

**§ 4.** Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania i obowiązuje do czasu zakończenia postępowania rekrutacyjnego oraz postępowania uzupełniającego na rok szkolny 2024/2025.

Grażyna Burant