

Regulamin rekrutacji dzieci do klasy I w Szkole Podstawowej im. Marii Konopnickiej w Raclawówce na rok szkolny 2024/2025

Podstawa prawna:

1. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 roku. Przepisy wprowadzające ustawę – Prawo oświatowe (Dz.U. z 2017 r., poz.60) i Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 roku Prawo oświatowe (Dz.U. z 2019r., poz. 1148 ze zm.)
2. Ustawa o ochronie danych osobowych z dnia 29 sierpnia 1997 r. (Dz. U. z 2002 r. Nr 101, poz.926.
3. Zarządzenie nr 29.2024 Burmistrza Boguchwały z dnia 25 stycznia 2024 roku.

I. Tok postępowania

§ 1

1. Przebieg naboru uczniów do szkoły obejmuje:
 - a) powołanie Komisji Rekrutacyjnej
 - b) ogłoszenie harmonogramu naboru dzieci na rok szkolny;
 - c) przyjmowanie Zgłoszeń lub Wniosków o przyjęcie dziecka do I klasy,
 - d) posiedzenie Komisji Rekrutacyjnej,
 - e) ogłoszenie wyników naboru dzieci do klasy I.
2. Posiedzenie Komisji Rekrutacyjnej jest jawne.

II. Zasady postępowania rekrutacyjnego

§ 2

1. Dyrektor Szkoły Podstawowej im. Marii Konopnickiej, stosując zasadę powszechnej dostępności, ogłasza nabór dzieci w następujących formach:
 - a) na tablicy ogłoszeń,
 - b) na stronie internetowej szkoły: www.spraclawowka.edupage.org,
2. Nabór prowadzi się zgodnie z załączonym harmonogramem.

3. Regulamin rekrutacji jest dostępny na stronie www szkoły oraz w sekretariacie szkoły.

§ 3

1. W roku szkolnym 2024/25 spełnianie obowiązku szkolnego rozpoczynają dzieci:
 - a) 7 – letnie tj., urodzone w 2017 roku; objęte obowiązkiem szkolnym,
 - b) 6-letnie, tj. ur. w 2018 roku – zgodnie z wolą rodziców, jeżeli dziecko korzystało z wychowania przedszkolnego w roku szkolnym poprzedzającym rok, w którym ma rozpocząć naukę w szkole albo posiada opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej o możliwości rozpoczęcia nauki w szkole podstawowej.

§ 4

1. Przyjmowanie dzieci do klasy I rozpoczyna się na podstawie Wniosku, które należy pobrać w szkole lub ze strony internetowej.
2. Rodzice (prawni opiekunowie) ubiegający się o przyjęcie dziecka do klasy I obowiązani są złożyć do dyrektora szkoły w wyznaczonym terminie wypełniony, podpisany przez oboje rodziców Wniosek.
3. Dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły przyjmowane są do klasy I z urzędu na podstawie złożonego Wniosku.
4. Na prośbę rodziców (prawnych opiekunów) dzieci zamieszkałe poza obwodem szkoły mogą zostać przyjęte do klasy I w przypadku, gdy szkoła dysponuje wolnymi miejscami w uzgodnieniu z organem prowadzącym.
5. Przy naborze do klasy I nie jest brana pod uwagę kolejność składania kart zgłoszenia kandydata.
6. W przypadku podziału klasy na dwa oddziały dziecko przyporządkowane jest do oddziału poprzez losowanie.
7. Ilość dzieci w oddziałach musi być równa, chyba że liczba jest nieparzysta.

8. Po przeprowadzonej rekrutacji dziecko może być przeniesione między oddziałami na wniosek rodzica lub opiekuna prawnego jedynie na zasadzie wymiany pomiędzy uczniami za obopólną zgodą rodziców lub opiekunów prawnych tych dzieci.

III. Szkolna Komisja Rekrutacyjna

§ 5

1. Dyrektor szkoły powołuje Komisję Rekrutacyjną dokonującą rekrutacji dzieci spoza obwodu, w skład której wchodzi: trzech nauczycieli, spośród których wyznacza przewodniczącego Komisji
2. Komisja Rekrutacyjna, w przypadku, gdy liczba wniosków rodziców (prawnych opiekunów) o przyjęcie do szkoły dziecka zamieszkałego poza obwodem szkoły jest większa niż liczba wolnych miejsc, którymi dysponuje szkoła, przyjmuje dzieci z uwzględnieniem przyjętych w szkole kryteriów.
3. Do klasy I, w pierwszej kolejności przyjmowane są dzieci, spełniające poniższe kryteria:

Nr kryterium	Kryteria obowiązujące w postępowaniu rekrutacyjnym do klasy I uczniów zamieszkałych poza obwodem szkoły	Liczba punktów ustalona przez organ prowadzący	Wymagane dokumenty
KRYTERIA REKRUTACJI			
1.	Rodzeństwo kandydata uczęszcza i będzie uczęszczać w następnym roku szkolnym do wybranej szkoły.	5 pkt	Oświadczenie rodzica/opiekuna prawnego potwierdzające spełnianie w danej szkole przez rodzeństwo kandydata obowiązku szkolnego.
2.	Miejsce pracy rodziców kandydata znajduje się w obwodzie szkoły.	3 pkt	Oświadczenie rodzica/opiekuna prawnego potwierdzające zatrudnienie w obwodzie danej szkoły.
3.	Kandydat uczęszczał do publicznego przedszkola lub niepublicznego punktu przedszkolnego zlokalizowanego w wybranej szkole.	3 pkt	Oświadczenie rodzica/opiekuna prawnego potwierdzające uczęszczanie dziecka do publicznego przedszkola lub niepublicznego punktu przedszkolnego zlokalizowanego w wybranej szkole.
4.	W obwodzie wybranej szkoły zamieszkują krewni kandydata wspierający rodziców/prawnych opiekunów w zapewnieniu mu należytej opieki.	2 pkt	Oświadczenie rodzica/opiekuna prawnego o zamieszkiwaniu krewnych kandydata w obwodzie danej szkoły.

4. Tryb postępowania Komisji Kwalifikacyjnej:

- a) posiedzenie komisji odbywa się na terenie szkoły, w terminie ustalonym w harmonogramie,
- b) przewodniczący zapoznaje wszystkich członków z regulaminem naboru,

- c) członkowie komisji wybierają spośród siebie protokolanta oraz określają zasady protokołowania,
- d) komisja rozpatruje Zgłoszenia kandydata do klasy I, zgodnie z kryteriami ujętymi w § 5, pkt.5. niniejszego regulaminu,
- e) w sprawach spornych decydujący głos ma przewodniczący,
- f) komisja przygotowuje protokół z przebiegu pracy komisji oraz listy dzieci przyjętych i nieprzyjętych, podpisane przez wszystkich członków komisji,
- g) dyrektor oraz członkowie komisji dokonują uzasadnienia faktu nieprzyjęcia dziecka do szkoły oraz potwierdzają to podpisem.

IV. Procedury odwoławcze

§ 6.

1. Rodzice/prawni opiekunowie dzieci, które nie zostały przyjęte mogą:

- a) wnioskować do komisji rekrutacyjnej o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia dziecka do klasy pierwszej w terminie 7 dni od dnia podania do publicznej wiadomości listy dzieci przyjętych i nieprzyjętych. Uzasadnienie sporządza się w terminie 5 dni z podaniem przyczyny odmowy przyjęcia, w tym najniższą liczbę punktów, która uprawniała do przyjęcia oraz liczbę punktów, którą kandydat uzyskał w postępowaniu rekrutacyjnym.
- b) wnieść do dyrektora szkoły odwołanie od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej w terminie 7 dni od dnia otrzymania uzasadnienia.
- c) w terminie 7 dni od dnia otrzymania odwołania, dyrektor rozpoznaje je.
- d) odwołać się do Burmistrza za pośrednictwem dyrektora szkoły.

IV. Przepisy końcowe

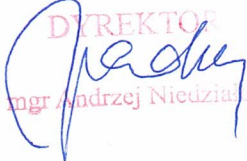
§ 7

1. Dane osobowe kandydatów i dokumentacja zgromadzona w celach postępowania rekrutacyjnego są przechowywane nie dłużej niż do końca okresu, w którym uczeń korzysta z nauki w szkole.

2. Dane osobowe kandydatów nieprzyjętych, zgromadzone w celach postępowania rekrutacyjnego są przechowywane przez rok.

§ 8

1. Regulamin wchodzi w życie w dniu 29 stycznia 2024r.
2. Regulamin zostanie podany do wiadomości publicznej poprzez umieszczenie na szkolnej stronie internetowej.

DYREKTOR

mgr Andrzej Niedziałek