

Regulamin rekrutacji uczniów do klasy pierwszej Szkoły Podstawowej im. Jana Brzechwy w Zofiówce na rok szkolny 2024/2025

Rekrutacja do klas I szkoły podstawowej na rok szkolny 2024/2025 odbywa się na podstawie:

1. Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 59).
2. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 21 sierpnia 2019r. w sprawie przeprowadzania postępowania rekrutacyjnego oraz postępowania uzupełniającego do publicznych przedszkoli, szkół i placówek (Dz. U. z 2019, poz.1737).
3. Zarządzenia nr 6/2024 Zarządu Stowarzyszenia Nauczycieli i Wychowawców „Przyjazna Szkoła” z dnia 12 lutego 2024 r. w sprawie ustalenia terminów rekrutacji do klasy pierwszej w szkole podstawowej oraz oddziału przedszkolnego w szkole podstawowej na rok szkolny 2024/2025, dla których Stowarzyszenie Nauczycieli i Wychowawców „Przyjazna Szkoła” jest organem prowadzącym

Postanowienia ogólne

§ 1.

1. Liczbę klas pierwszych i ich liczebność ustala dyrektor szkoły
2. O przydziale uczniów do poszczególnych klas decyduje komisja rekrutacyjna.
3. Ostatecznego przydziału uczniów do klas pierwszych dokonuje dyrektor szkoły, uwzględniając propozycje komisji rekrutacyjnej.
4. Informację o przydzieleniu dziecka do konkretnej klasy rodzice mogą uzyskać w sekretariacie szkoły w ostatnim tygodniu sierpnia.
5. Decyzja dyrektora szkoły jest ostateczna.

Zasady naboru

§ 2.

1. Uczniowie mieszkający na terenie obwodu szkoły przyjmowani są z urzędu na podstawie zgłoszenia rodziców złożonego w sekretariacie szkoły.
2. Uczniowie mieszkający poza obwodem przyjmowani są w miarę wolnych miejsc po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego prowadzonego na podstawie wniosku rodziców o przyjęcie dziecka do klasy pierwszej złożonego w sekretariacie szkoły.
3. Jeżeli przyjęcie ucznia, o którym mowa w ust. 2, wymaga przeprowadzenia zmian organizacyjnych pracy szkoły powodujących dodatkowe skutki finansowe, dyrektor szkoły może przyjąć ucznia po uzyskaniu zgody organu prowadzącego.

Komisja rekrutacyjna

§ 3.

1. Dyrektor szkoły powołuje komisję rekrutacyjną do przeprowadzania postępowania rekrutacyjnego oraz wyznacza przewodniczącego tej komisji.
2. Dyrektor szkoły może dokonywać zmian w składzie komisji rekrutacyjnej, w tym zmiany osoby wyznaczonej na przewodniczącego komisji.

3. 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 komisji.
4. W skład komisji wchodzi co najmniej trzech nauczycieli Szkoły Podstawowej im. Jana Brzechwy w Zofiówce. W skład komisji rekrutacyjnej nie mogą wchodzić:
 - dyrektor szkoły, w której działa komisja rekrutacyjna;
 - osoba, której dziecko uczestniczy w postępowaniu rekrutacyjnym do Szkoły Podstawowej w Zofiówce.
5. Prace komisji rekrutacyjnej są prowadzone, jeżeli w posiedzeniu komisji bierze udział co najmniej 2/3 osób wchodzących w skład komisji.
6. Do zadań komisji rekrutacyjnej w szczególności należy:
 - ustalenie wyników postępowania rekrutacyjnego i podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów zakwalifikowanych i niezakwalifikowanych;
 - ustalenie i podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i nieprzyjętych;
 - sporządzenie protokołu postępowania rekrutacyjnego.
7. Protokoły postępowania rekrutacyjnego i postępowania uzupełniającego zawierają:
 - datę posiedzenia komisji rekrutacyjnej;
 - imiona i nazwiska przewodniczącego oraz członków komisji obecnych na posiedzeniu;
 - informacje o czynnościach lub rozstrzygnięciach podjętych przez komisję rekrutacyjną w ramach przeprowadzanego postępowania rekrutacyjnego oraz postępowania uzupełniającego.
8. Protokół podpisuje przewodniczący i członkowie komisji rekrutacyjnej.
9. Do protokołów postępowania rekrutacyjnego i postępowania uzupełniającego załącza się listy kandydatów oraz informacje sporządzone przez komisję rekrutacyjną w ramach przeprowadzanego postępowania rekrutacyjnego oraz postępowania uzupełniającego.
10. 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.

Przyjmowanie uczniów spoza obwodu szkoły

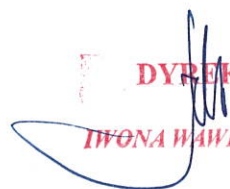
§ 4.

1. Kandydaci, dla których wybrana szkoła nie jest szkołą obwodową, biorą udział w postępowaniu rekrutacyjnym.
2. Przy postępowaniu rekrutacyjnym brane są pod uwagę następujące kryteria przyjęcia ucznia do klasy pierwszej:

lp	Kryteria postępowania rekrutacyjnego	Liczba punktów	Dokument potwierdzający kryterium
1.	wielodzietność rodziny kandydata	1	Oświadczenie rodziców/opiekunów prawnych
2.	niepełnosprawność kandydata	1	Oświadczenie rodziców/opiekunów prawnych
3.	niepełnosprawność jednego z rodziców kandydata	1	Oświadczenie rodziców/opiekunów prawnych
4.	niepełnosprawność obojga rodziców kandydata	1	Oświadczenie rodziców/opiekunów prawnych
5.	niepełnosprawność rodzeństwa kandydata	1	Oświadczenie rodziców/opiekunów prawnych
6.	samotne wychowywanie kandydata w rodzinie	1	Oświadczenie rodziców/opiekunów prawnych
7.	objęcie kandydata pieczę zastępczą.	1	Oświadczenie rodziców/opiekunów prawnych

3. Kryteria nr 1 i 2 potwierdza dyrektor szkoły na podstawie dokumentacji będącej w posiadaniu jednostki. Dokumentami do potwierdzenia spełniania kryteriów nr 3 i 4 są oświadczenia rodziców dziecka;

3. W przypadku takiej samej liczby punktów decyduje kolejność zgłoszeń.

DYREKTOR

IWONA WAWRZUSISZYN

Harmonogram postępowania rekrutacyjnego

§ 5.

1. Postępowanie rekrutacyjne prowadzi się zgodnie z następującym harmonogramem:

lp	Rodzaj czynności	Termin	Termin postępowania uzupełniającego
1.	Składanie wniosków wraz z załącznikami	1-28 marca br	17-23 kwietnia br.
2.	Weryfikacja wniosków	do 5 kwietnia br	do 26 kwietnia br.
3.	Podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów zakwalifikowanych i kandydatów niezakwalifikowanych	8 kwietnia br.	29 kwietnia br.
4.	Potwierdzenie przez rodzica kandydata woli przyjęcia w postaci pisemnego oświadczenia	8 kwietnia br. –12 kwietnia br.	6 – 10 maja br
5.	Podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych	16 kwietnia br	14 maja br
6.	Składanie pisemnych wniosków o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia	do 7 dni od dnia podania do publicznej wiadomości listy kandydatów	do 7 dni od dnia podania do publicznej wiadomości listy kandydatów
7.	Przygotowanie i wydanie uzasadnienia odmowy przyjęcia	do 5 dni od daty złożenia pisemnego wniosku o sporządzenie uzasadnienia	do 5 dni od daty złożenia pisemnego wniosku o sporządzenie uzasadnienia

		odmowy przyjęcia	odmowy przyjęcia
8.	Złożenie do dyrektora odwołania od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej wyrażonego w pisemnym uzasadnieniu odmowy przyjęcia	do 7 dni od terminu doreczenia pisemnego uzasadnienia odmowy przyjęcia	do 7 dni od terminu doreczenia pisemnego uzasadnienia odmowy przyjęcia
9.	Rozstrzygnięcie przez dyrektora odwołania od zajętego stanowiska przez komisję rekrutacyjną wyrażonego w pisemnym uzasadnieniu odmowy przyjęcia	do 7 dni od dnia złożenia do dyrektora pisemnego odwołania od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej	do 7 dni od dnia złożenia do dyrektora pisemnego odwołania od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej

2. Komisja rekrutacyjna podaje do publicznej wiadomości listę kandydatów spoza obwodu przyjętych i nieprzyjętych do szkoły. Lista zawiera imiona i nazwiska kandydatów uszeregowane w kolejności alfabetycznej oraz liczbę punktów, która uprawnia do przyjęcia.
3. Szkoła, która po ogłoszeniu list przyjętych, będzie nadal dysponowała wolnymi miejscami przeprowadzi rekrutację uzupełniającą.

Postępowanie odwoławcze

§ 6.

1. W terminie 7 dni od dnia podania do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych, rodzic kandydata może wystąpić do komisji rekrutacyjnej z wnioskiem o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia kandydata do szkoły.
2. Uzasadnienie sporządza się w terminie 5 dni od dnia wystąpienia przez rodzica kandydata z ww. wnioskiem. Uzasadnienie zawiera przyczyny odmowy przyjęcia, w tym najniższą liczbę punktów, która uprawniała do przyjęcia, oraz liczbę punktów, którą kandydat uzyskał w postępowaniu rekrutacyjnym.
3. Rodzic kandydata może wnieść do dyrektora publicznej szkoły podstawowej odwołanie od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej, w terminie 7 dni od dnia otrzymania uzasadnienia.

4. Dyrektor szkoły rozpatruje odwołanie od ww. rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej w terminie 7 dni od dnia otrzymania odwołania.

Postanowienia końcowe

§ 7.

1. Wszystkie oświadczenia składa się pod rygorem odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych zeznań.
2. Regulamin wchodzi w życie na podstawie Zarządzenia Dyrektora Szkoły Podstawowej w Zofiówce z dnia 12.02.2024 r