

REGULAMIN REKRUTACJI UCZNIÓW ORAZ PRZYDZIAŁU DO KLAS PIERWSZYCH SZKOŁY PODSTAWOWEJ IM. JULIUSZA ROGERA W SOŚNICOWICACH

PODSTAWA PRAWNA

- 1) Ustawa z dnia 14 grudnia 2016r. - Prawo oświatowe (t.j. Dz. U. 2019 poz. 1148 z późn. zm.);
- 2) Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (t.j. Dz. U. 2019 poz. 1481 z późn. zm.);
- 3) Rozporządzenie MEN z dnia 21 sierpnia 2019r. w sprawie przeprowadzania postępowania rekrutacyjnego oraz postępowania uzupełniającego do publicznych przedszkoli, szkół, placówek i centrów (Dz. U. 2019 poz. 1737);
- 4) Uchwała nr V/44/2019 Rady Miejskiej w Sośnicowicach z dnia 19 marca 2019r. w sprawie ustalenia planu sieci publicznych szkół podstawowych prowadzonych przez gminę Sośnicowice oraz określenia granic obwodów publicznych szkół podstawowych w gminie Sośnicowice;
- 5) Statut Szkoły Podstawowej im. Juliusza Rogera w Sośnicowicach;

REKRUTACJA DZIECI ZAMIESZKAŁYCH W OBWODZIE SZKOŁY PODSTAWOWEJ IM. JULIUSZA ROGERA W SOŚNICOWICACH

- 1) Do klasy pierwszej Szkoły Podstawowej im. Juliusza Rogera w Sośnicowicach przyjmuje się z urzędu dzieci zamieszkałe, zameldowane w obwodzie szkoły na podstawie zgłoszenia rodziców, które można pobrać w sekretariacie szkoły.
- 2) Zgłoszenia dzieci do szkoły można dokonać codziennie od poniedziałku do piątku w sekretariacie szkoły w godzinach 8:00-15:00.
- 3) Obowiązek szkolny rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat.
- 4) Na wniosek rodziców naukę w szkole podstawowej może także rozpocząć dziecko, które w danym roku kalendarzowym kończy 6 lat; jeżeli:
 - korzystało z wychowania przedszkolnego w roku szkolnym poprzedzającym rok szkolny, w którym ma rozpocząć naukę w szkole podstawowej, albo
 - posiada opinię o możliwości rozpoczęcia nauki w szkole podstawowej, wydaną przez publiczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną.

REKRUTACJA DZIECI ZAMIESZKAŁYCH POZA OBWODEM SZKOŁY PODSTAWOWEJ IM. JULIUSZA ROGERA W SOŚNICOWICACH

- 1) Kandydaci zamieszkali poza obwodem Szkoły Podstawowej im. Juliusza Rogera w Sośnicowicach mogą być przyjęci do klasy pierwszej po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego, jeżeli szkoła nadal dysponuje wolnymi miejscami.
- 2) Zapisy dzieci do szkoły odbywają się codziennie od poniedziałku do piątku w sekretariacie szkoły w godzinach 8:00-15:00 poprzez złożenie przez rodziców wniosku (zgłoszenie do pobrania w sekretariacie szkoły).
- 3) W postępowaniu rekrutacyjnym brane są pod uwagę następujące kryteria:
 - wielodzietność rodziny kandydata;
 - niepełnosprawność kandydata;
 - niepełnosprawność jednego z rodziców kandydata;
 - niepełnosprawność obojga rodziców kandydata;
 - niepełnosprawność rodzeństwa kandydata;
 - samotne wychowywanie kandydata w rodzinie;
 - objęcie kandydata pieczą zastępczą;
 - kandydat rodziców pracujących w rejonie dzielnicy szkoły;
 - kandydat, którego rodzeństwo jest w SP w Sośnicowicach.

POSTĘPOWANIE REKRUTACYJNE

- 1) Postępowanie rekrutacyjne przeprowadza komisja rekrutacyjna powołana przez Dyrektora Szkoły w składzie: Przewodniczący komisji rekrutacyjnej oraz 3 członków.
- 2) Do zadań komisji rekrutacyjnej należy w szczególności:
 - analiza wniosków;
 - ustalenie wyników postępowania rekrutacyjnego.
- 3) Komisja dokonując analizy wniosków określa występowanie kryteriów branych pod uwagę w procesie rekrutacyjnym.
- 4) Komisja ustala i opracowuje listę zawierającą imiona i nazwiska kandydatów przyjętych i nieprzyjętych.
- 5) Informację na temat przyjęcia bądź nieprzyjęcia można pozyskać poprzez osobiste zgłoszenie się rodzica/opiekuna prawnego w sekretariacie szkoły.

TRYB ODWOŁAWCZY

- 1) W terminie 7 dni od dnia podania do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych, rodzic/prawny opiekun kandydata może wystąpić do komisji rekrutacyjnej z wnioskiem o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia kandydata.
- 2) Uzasadnienie zawierające przyczyny odmowy przyjęcia sporządza się w terminie 5 dni od dnia wystąpienia przez rodzica/prawnego opiekuna kandydata z wnioskiem o uzasadnienie.
- 3) Rodzic, prawny opiekun kandydata może wnieść do dyrektora SP odwołanie od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej, w terminie 7 dni od dnia otrzymania uzasadnienia.
- 4) Dyrektor rozpatruje odwołanie od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej, w terminie 7 dni od dnia otrzymania odwołania. Na rozstrzygnięcie dyrektora Szkoły Podstawowej w Sośnicowicach służy skarga do sądu administracyjnego.

PRZECHOWYWANIE DANYCH OSOBOWYCH

- 1) Dane osobowe kandydatów zgromadzone w celach postępowania rekrutacyjnego oraz dokumentacja postępowania rekrutacyjnego są przechowywane nie dłużej niż do końca okresu, w którym uczęszcza do Szkoły Podstawowej w Sośnicowicach.
- 2) Dane osobowe kandydatów nieprzyjętych zgromadzone w celach postępowania rekrutacyjnego są przechowywane w Szkole Podstawowej w Sośnicowicach przez okres roku, chyba że na rozstrzygnięcie dyrektora szkoły została wniesiona skarga do sądu administracyjnego i postępowanie nie zostało zakończone prawomocnym wyrokiem.

PROCEDURY I KRYTERIA TWORZENIA ZESPOŁÓW KLAS I

- 1) Wszelkie prośby rodziców dotyczące rekrutacji powinny być złożone w formie pisemnej przy zapisie ucznia. Prośby powinny być odpowiednio umotywowane.
- 2) Prośby rodziców/prawnych opiekunów dotyczące wyboru nauczyciela nie będą rozpatrywane.
- 3) Kryteria tworzenia zespołu klas I:
 - równomierna liczba uczniów w poszczególnych klasach,

- do każdej klasy przydzielamy w miarę możliwości jednakową liczbę chłopców i dziewcząt,
 - dzieci rozpoczynające naukę w szkole w wieku 6 lat będą przydzielane równomiernie do poszczególnych klas,
 - w pierwszej kolejności zapisywane są dzieci mieszkające w obwodzie szkoły,
 - dzieci z opiniami lub orzeczeniami poradni psychologiczno-pedagogicznej przydzielane są równomiernie do poszczególnych klas,
 - dzieci mieszkające w pobliżu siebie (na tej samej ulicy) mogą być razem w tej samej klasie - na prośbę rodziców,
 - unika się przydzielania do tworzonych klas I dużych grup dzieci pochodzących z jednej grupy przedszkolnej, z doświadczeń wynika, że grupy takie stwarzają zwiększone problemy wychowawcze.
- 4) Uczniowie zapisani do klasy pierwszej po zakończeniu rekrutacji będą przypisani do klasy o najmniejszej liczbie uczniów.
 - 5) Skonstruowane listy klas pierwszych zostaną udostępnione rodzicom/prawnym opiekunom w sekretariacie szkoły.
 - 6) Na uroczystości rozpoczęcia roku szkolnego Dyrektor Szkoły ogłosi przydział wychowawców klas pierwszych.
 - 7) Wszelkie decyzje, zgodnie z obowiązującymi przepisami, w sprawach nie objętych niniejszą procedurą podejmuje Dyrektor Szkoły.