

REGULAMIN REKRUTACJI DO KLASY PIERWSZEJ PUBLICZNEJ SZKOŁY PODSTAWOWEJ Z ODDZIAŁEM PRZEDSZKOLNYM IM. MARII KONOPNICKIEJ W NASIEDLU STOWARZYSZENIA PRZYJACIÓŁ SZKOŁY PODSTAWOWEJ W NASIEDLU

Podstawa prawna:

- Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 . Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 59 z późn. zm.);
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 21 sierpnia 2019 r. w sprawie przeprowadzania postępowania rekrutacyjnego oraz postępowania uzupełniającego do publicznych przedszkoli, szkół i placówek (Dz. U. z 2019 r. poz. 1737);
- Statut Publicznej Szkoły Podstawowej z Oddziałem Przedszkolnym im. Marii Konopnickiej w Nasiedlu Stowarzyszenia Przyjaciół Szkoły Podstawowej w Nasiedlu.

§ 1

1. Dyrektor Publicznej Szkoły Podstawowej z Oddziałem Przedszkolnym im. Marii Konopnickiej w Nasiedlu Stowarzyszenia Przyjaciół Szkoły Podstawowej w Nasiedlu decyduje o przyjęciu uczniów do wszystkich klas szkoły podstawowej w trakcie roku szkolnego.
2. Dyrektor Szkoły powołuje Komisję Rekrutacyjną do przeprowadzenia rekrutacji uczniów do klas I szkoły podstawowej.

§ 2

1. Obowiązek szkolny obejmuje dzieci 7-letnie.
2. Na wniosek rodziców mogą również do klasy I zostać przyjęte dzieci 6-letnie, jeżeli dziecko korzystało z wychowania przedszkolnego w poprzednim roku szkolnym, albo posiada opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej o możliwości rozpoczęcia nauki w szkole podstawowej.
3. Wnioski do Dyrektora w sprawie przyjęcia dziecka stanowią załączniki 1 i 2 do niniejszego regulaminu.

§ 3

1. Do klasy I szkoły podstawowej przyjmuje się z urzędu dzieci mieszkające w obwodzie szkoły podstawowej na podstawie zgłoszenia rodziców /opiekunów prawnych/ – załącznik nr 1.
2. Obwód szkoły stanowią miejscowości Nasiedle, Chróścielów, Ludmierzyce, Gniewkowice Nowy Dwór.
3. Kandydaci mieszkający poza obwodem szkoły podstawowej mogą zostać przyjęci do klasy pierwszej, jeżeli szkoła podstawowa nadal dysponuje wolnymi miejscami. Kandydaci dla których PSP z OP w Nasiedlu nie jest szkołą obwodową biorą udział w postępowaniu rekrutacyjnym na podstawie wniosku rodziców /prawnych opiekunów/ – załącznik nr 2.
4. W postępowaniu rekrutacyjnym są brane pod uwagę kryteria określone przez organ prowadzący.

§ 4

1. Rodzice /prawni opiekunowie/ dzieci ubiegających się o przyjęcie do klasy I składają w sekretariacie szkoły następujące dokumenty:
 - a) dzieci 6-7 letnie – wniosek o przyjęcie do Szkoły Podstawowej (załącznik 1 i 2);
 - b) jedno zdjęcie (podpisane: imię i nazwisko, data urodzenia, adres zamieszkania);
 - c) kopię skróconego aktu urodzenia;
 - d) dokumenty potwierdzające spełnienie kryteriów określonych przez organ prowadzący – kandydaci spoza obwodu.

§ 5

1. Terminy przeprowadzania postępowania rekrutacyjnego i postępowania uzupełniającego, w tym terminy składania dokumentów w danym roku szkolnym określa uchwałą organ prowadzący szkołę.
2. Organ prowadzący szkołę określa również kryteria brane pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym i postępowaniu uzupełniającym oraz dokumenty niezbędne do potwierdzenia spełnienia kryteriów, a także liczbę punktów możliwą do uzyskania za poszczególne kryteria w danym roku szkolnym.

§ 6

1. Dyrektor Publicznej Szkoły Podstawowej z Oddziałem Przedszkolnym im. Marii Konopnickiej w Nasiedlu Stowarzyszenia Przyjaciół Szkoły Podstawowej w Nasiedlu powołuje Komisję Rekrutacyjną do przeprowadzenia postępowania rekrutacyjnego do klasy I Szkoły Podstawowej.
2. Do składu Komisji powołane zostaną:
 - a) nauczyciel/ka szkoły;
 - b) nauczyciel/ka szkoły;
 - c) nauczyciel/ka szkoły.
3. Do zadań Komisji Rekrutacyjnej należy:
 - a) weryfikacja wniosków o przyjęcie do szkoły podstawowej i dokumentów potwierdzających spełnianie przez kandydata warunków lub kryteriów branych pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym;
 - b) ustalenie wyników postępowania rekrutacyjnego i podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów zakwalifikowanych i kandydatów niezakwalifikowanych;
 - c) ustalenie i podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych;
 - d) sporządzenie protokołu z postępowania rekrutacyjnego.

§ 7

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

§ 8

Procedura odwoławcza:

1. W terminie 7 dni od dnia podania do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych, rodzic /opiekun prawny/ 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 /prawnego opiekuna/ kandydata. 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 /prawni opiekun/ kandydata może wnieść do Dyrektora Szkoły odwołanie od rozstrzygnięcia Komisji rekrutacyjnej, w terminie 7 dni od dnia otrzymania uzasadnienia.
4. Dyrektor Szkoły rozpatruje odwołanie od rozstrzygnięcia Komisji Rekrutacyjnej w terminie 7 dni od dnia otrzymania odwołania.
5. Na rozstrzygnięcie Dyrektora PSP z OP w Nasiedlu przysługuje skarga do sądu administracyjnego.

Postanowienia końcowe:

- Listę uczniów kl. I podaje się do publicznej wiadomości poprzez wywieszenie na tablicy ogłoszeń w terminie do 20 czerwca danego roku szkolnego.

Dyrektor Szkoły

Z-CADYREKTORA SZKOŁY
Janka Musik
mgr Iwona Musik

