

Regulamin rekrutacji do klasy pierwszej Szkoły Podstawowej im. F. Żwirki i S. Wigury w Maliszewie na rok szkolny 2024/2025

Rozdział 1 Przepisy ogólne

§ 1. Regulamin określa tryb przyjmowania dzieci do Szkoły Podstawowej w Maliszewie, kryteria stosowane w postępowaniu rekrutacyjnym, sposób przeliczania punktów, terminy postępowania rekrutacyjnego, wymagane dokumenty oraz terminy składania dokumentów.

§ 2. Regulamin stosuje się także do dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, które ubiegają się o przyjęcie do szkoły.

Rozdział 2 Dzieci zamieszkałe w obwodzie Szkoły Podstawowej w Maliszewie

§ 3. 1. Do klasy pierwszej Szkoły Podstawowej w Maliszewie przyjmuje się dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły, na podstawie zgłoszenia rodziców.

2. Zgłoszenia należy dokonywać w sekretariacie szkoły w terminie do **15 marca 2024 r.** włącznie.

Rozdział 3 Kandydaci zamieszkali poza obwodem Szkoły Podstawowej w Maliszewie

§ 4. Kandydaci zamieszkali poza obwodem szkoły mogą być przyjęci do klasy pierwszej po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego, jeżeli szkoła nadal dysponuje wolnymi miejscami.

§ 5. Kryteria

1. W postępowaniu rekrutacyjnym, o którym mowa w § 4, brane są pod uwagę następujące kryteria:

- 1) rodzeństwo kandydata uczęszcza do tej szkoły;
- 2) miejsce pracy rodziców znajduje się w obwodzie szkoły;
- 3) kandydat uczęszczał do oddziału przedszkolnego w tej szkole;
- 4) Rodzice (opiekunowie prawni) kandydata do klasy I zamieszkują wraz z dzieckiem w Gminie Lipno,

2. Za spełnienie kryteriów określonych w ust. 1 pkt 1-3 przyznaje się po 5 punktów za każde kryterium.

3. Dokumentem potwierdzającym spełnianie kryteriów, o których mowa w ust.1 jest:
- potwierdzenie dyrektora szkoły (ust.1pkt 1i 3)

§ 6. Wniosek

1. Postępowanie rekrutacyjne jest prowadzone na wniosek rodzica kandydata.
2. Wniosek o przyjęcie do szkoły składa się do dyrektora szkoły.
3. Formularze wniosku są dostępne w siedzibie i na stronie internetowej szkoły.

§ 7. Komisja rekrutacyjna

Postępowanie rekrutacyjne przeprowadza komisja rekrutacyjna powołana przez dyrektora szkoły. Dyrektor wyznacza przewodniczącego komisji rekrutacyjnej.

§ 8. 1. Do zadań komisji rekrutacyjnej należy w szczególności:

- 1) ustalenie wyników postępowania rekrutacyjnego i podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych;
- 2) sporządzenie protokołu postępowania rekrutacyjnego.

2. W przypadku uzyskania przez kandydatów równorzędnej liczby punktów o przyjęciu dziecka do szkoły będzie decydować dochód na jednego członka rodziny.

3. Listy, o których mowa w ust. 1 pkt 1 , podaje się do publicznej wiadomości poprzez umieszczenie w widocznym miejscu w siedzibie szkoły.

§ 9. Uzasadnienie

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 podstawowej.

2. Uzasadnienie sporządza się w terminie 5 dni od dnia wystąpienia rodzica kandydata z wnioskiem, o którym mowa w ust. 1. Uzasadnienie zawiera przyczyny odmowy przyjęcia, w tym najniższą liczbę punktów uprawniającą do przyjęcia, oraz liczbę punktów uzyskaną przez kandydata w postępowaniu rekrutacyjnym.

§ 10. Odwołanie, skarga

1. Rodzic kandydata może wnieść do dyrektora szkoły odwołanie od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej, w terminie 7 dni od dnia otrzymania uzasadnienia, o którym mowa w § 9

2. Dyrektor szkoły rozpatruje odwołanie od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej w terminie 7 dni od dnia otrzymania odwołania. Na rozstrzygnięcie dyrektora służy skarga do sądu administracyjnego.

§ 11. Terminy – harmonogram rekrutacji

Od 18.03.-26.03.2024 r.– złożenie wniosku o przyjęcie do klasy pierwszej wraz z dokumentami potwierdzającymi spełnianie kryteriów,

09-12.04.2024 r. weryfikacja przez komisję rekrutacyjną wniosków o przyjęcie do szkoły podstawowej oraz dokumentów potwierdzających spełnianie przez kandydata kryteriów branych pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym,

16.04.2026 r. podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów zakwalifikowanych i kandydatów niezakwalifikowanych,

do 23.04.2024 r. potwierdzenie przez rodzica kandydata woli przyjęcia w postaci pisemnego oświadczenia,

25.04.2024 r. podanie do publicznej wiadomości przez komisję rekrutacyjną listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych.

§ 12. Postępowanie uzupełniające

1. Jeżeli po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego szkoła nadal dysponuje wolnymi miejscami, dyrektor szkoły przeprowadza postępowanie uzupełniające.

2. Postępowanie uzupełniające powinno zakończyć się do końca sierpnia roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, na który jest przeprowadzane postępowanie rekrutacyjne.

§ 13. Postępowanie rekrutacyjne może być prowadzone z wykorzystaniem systemów informatycznych.

§ 14. Terminy – II etap rekrutacji- postępowanie uzupełniające

01.08. -11.09.2024 r. – złożenie wniosku o przyjęcie do klasy pierwszej wraz z dokumentami potwierdzającymi spełnianie kryteriów,

do 13.08.2024 r. weryfikacja przez komisję rekrutacyjną wniosków o przyjęcie do szkoły podstawowej oraz dokumentów potwierdzających spełnianie przez kandydata kryteriów branych pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym,

16.08.2024 r. podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów zakwalifikowanych i kandydatów niezakwalifikowanych,

23.08.2024 r. potwierdzenie przez rodzica kandydata woli przyjęcia w postaci pisemnego oświadczenia,

26.08.2024 r. podanie do publicznej wiadomości przez komisję rekrutacyjną listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych.

Rozdział 4

Przechowywanie danych osobowych kandydatów oraz dokumentacji

§ 14. 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.

§ 15. Dane osobowe kandydatów nieprzyjętych zgromadzone w celach postępowania rekrutacyjnego są przechowywane w szkole przez okres roku, chyba że na rozstrzygnięcie dyrektora szkoły została wniesiona skarga do sądu administracyjnego i postępowanie nie zostało zakończone prawomocnym wyrokiem.

Rozdział 5

Przyjęcie ucznia do Szkoły Podstawowej w Maliszewie w trakcie roku szkolnego

§ 16. 1. O przyjęciu ucznia do szkoły w trakcie roku szkolnego, w tym do klasy pierwszej, decyduje dyrektor, z wyjątkiem przypadków przyjęcia uczniów zamieszkałych w obwodzie szkoły, którzy są przyjmowani z urzędu.

2. Jeżeli przyjęcie ucznia, o którym mowa w ust. 1, wymaga przeprowadzenia zmian organizacyjnych pracy szkoły powodujących dodatkowe skutki finansowe, dyrektor szkoły może przyjąć ucznia po uzyskaniu zgody organu prowadzącego.

Postawa prawna

- Ustawa z dnia 14 grudnia 2016r. Prawo oświatowe (Dz.U. z 2017.poz.59)
- Rozporządzenie MEN z dnia 21 sierpnia 2019r. w sprawie przeprowadzania postępowania rekrutacyjnego oraz postępowania uzupełniającego do publicznych przedszkoli, szkół i placówek (Dz.U. z 2019r., poz. 1737)
- Zarządzenie nr 394/2024 Wójta Gminy Lipno z dnia 31 stycznia 2024 r.