

REGULAMIN REKRUTACJI DLA UCZNIÓW DO KLASY PIERWSZEJ SZKOŁY PODSTAWOWEJ IM. ODDZIAŁU PARTYZANCKIEGO AK „DOLINIACY” W LIBISZOWIE W LIBISZOWIE

Podstawa prawna:

- Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2020r. poz.910 z późn.zm)
- Ustawa o ochronie danych osobowych z dnia 10 maja 2018 r.
- Statut Szkoły.

Rozdział I PRZEPISY OGÓLNE

§1. Regulamin określa tryb przyjmowania dzieci do Szkoły Podstawowej im. Oddziału Partyzanckiego AK „Doliniacy” w Libiszowie zwanej dalej Szkołą oraz kryteria stosowane w postępowaniu rekrutacyjnym, sposób przeliczania punktów przyznanych tym kryteriom, terminy postępowania rekrutacyjnego, wymagane dokumenty i sposób ich przechowywania oraz terminy ich składania. Ponadto regulamin szczegółowo określa tryb postępowania odwoławczego od rozstrzygnięć komisji rekrutacyjnej.

Rozdział II

Zasady przyjęć dzieci do klas pierwszych

§ 2. Do klasy pierwszej przyjmowane są dzieci, które odbyły roczne przygotowanie przedszkolne.

§ 3. Dzieci zamieszkałe w obwodzie Szkoły przyjmowane są do klasy pierwszej z urzędu na podstawie pisemnego zgłoszenia rodzica(załącznik nr 1).

§ 4. Formularze zgłoszenia dostępne są w siedzibie oraz na stronie internetowej Szkoły Podstawowej w Libiszowie.

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

§ 6. Rodzice kandydatów do klasy pierwszej, zamieszkali poza obwodem szkoły są zobowiązani do złożenia formularza wniosku(załącznik nr 2) oraz innych dokumentów dołączanych przez rodziców w miarę potrzeb (Załącznik nr 3).

§ 7. Szkoła za pomocą wybranych środków przekazu – ogłoszenie na tablicy ogłoszeń w siedzibie szkoły, strona internetowa, pisemne powiadomienia rodziców dzieci zamieszkałych

w obwodzie szkoły- informuje rodziców (prawnych opiekunów) o konieczności zapisania dziecka do klasy pierwszej w terminie ustalonym przez Organ Prowadzący.

Rozdział III

Postępowanie rekrutacyjne

§ 8. Dzieci przyjmuje się do klas pierwszej w Szkole Podstawowej im. Oddziału Partyzanckiego AK „Doliniacy” w Libiszowie po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego i w porozumieniu z Organem Prowadzącym.

§ 9. Postępowanie rekrutacyjne jest prowadzone na wniosek rodzica dziecka.

§11. W przypadku gdy liczba wniosków rodziców (prawnych opiekunów) jest większa niż

liczba wolnych miejsc, którymi dysponuje szkoła Komisja Rekrutacyjna będzie się kierować kryteriami dodatkowymi, a mianowicie:

1. Kandydat uczęszczał do oddziału przedszkolnego przy Szkole Podstawowej im. Oddziału Partyzanckiego AK „Doliniacy” w Libiszowie –za spełnianie kryterium przyznaje się 6 pkt.
2. Uczęszczanie rodzeństwa dziecka do Szkoły Podstawowej im. Oddziału Partyzanckiego AK „Doliniacy” w Libiszowie – za spełnianie kryterium przyznaje się 5 pkt.
3. Dogodne położenie Szkoły Podstawowej im. Oddziału Partyzanckiego AK „Doliniacy” w Libiszowie w stosunku do zamieszkania kandydata lub krewnych dziecka (np. babcia, dziadek) wspierających rodziców w zapewnieniu mu należytej opieki- za spełnianie kryterium przyznaje się 4 pkt.
4. Dziecko wychowywane jest w rodzinie o wyjątkowo trudnej sytuacji rodzinnej lub jest objęte opieką socjalną- za spełnianie kryterium przyznaje się 3 pkt.
5. Rodzic dziecka jest pracownikiem Szkoły Podstawowej im. Oddziału Partyzanckiego AK „Doliniacy” w Libiszowie za spełnianie kryterium przyznaje się 2 pkt.

W przypadku gdy nie występują kryteria w punkcie od 1 do 5 o przyjęciu dziecka decyduje data wpływu wniosku do gabinetu dyrektora szkoły.

§12. Postępowanie rekrutacyjne do klasy pierwszej Szkoły Podstawowej im. Oddziału Partyzanckiego AK „Doliniacy” w Libiszowie przeprowadza komisja rekrutacyjna powołana przez dyrektora szkoły.

§13. Dyrektor wyznacza trzyosobowy skład komisji rekrutacyjnej.

§14. Dyrektor wyznacza przewodniczącego komisji oraz określa zadania członków komisji.

§15. Do zadań Komisji Rekrutacyjnej należy:

1. Ogłoszenie zasad rekrutacji.
2. Zebranie Kart zgłoszeń i Wniosków , po uprzednim złożeniu przez rodziców w szkole.
3. Ustalenie składu osobowego oddziałów.
4. Sporządzenie protokołu z postępowania rekrutacyjnego.
5. Podanie do publicznej wiadomości listy zakwalifikowanych i niezakwalifikowanych dzieci do oddziału.
6. Ustalenie wyników i podanie do publicznej wiadomości przyjętych i nieprzyjętych dzieci. Lista zawiera imiona i nazwiska kandydatów przyjętych i nieprzyjętych i informacje o liczbie wolnych miejsc.

Rozdział IV

Procedury odwoławcze

§16.

1. W terminie 7 dni od dnia podania do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i nieprzyjętych rodzic kandydata może wystąpić z pisemnym wnioskiem o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia.
2. Uzasadnienie sporządza się w terminie 5 dni od dnia pisemnego wystąpienia rodziców. Uzasadnienie zawiera przyczynę odmowy przyjęcia dziecka.
3. Rodzic może wnieść odwołanie od rozstrzygnięcia komisji do dyrektora szkoły w terminie 7 dni od otrzymania uzasadnienia.
4. Dyrektor rozpatruje odwołanie od rozstrzygnięcia Komisji Rekrutacyjnej w terminie 7 dni od dnia otrzymania odwołania.
5. Na rozstrzygnięcie dyrektora służy odwołanie do Sądu Administracyjnego.
6. Przechowywanie danych osobowych oraz dokumentów rekrutacyjnych obowiązuje do końca okresu, w którym dziecko uczęszcza do danego etapu edukacyjnego.
7. Dane kandydatów nieprzyjętych przechowywane są przez rok, chyba że na rozstrzygnięcie dyrektora została wniesiona skarga do Sądu Administracyjnego.