

REGULAMIN REKRUTACJI UCZNIÓW DO SZKOŁY PODSTAWOWEJ IM. JANA PAWŁA II W BOGUSZEWIE

Zasady przyjęć do klas I w Szkole Podstawowej im. Jana Pawła II w Boguszewie, zostały przygotowane w oparciu o zapisy:

- ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (tj. Dz. U. z 2015 r. poz. 2156 z późn. zm.);
- ustawy z dnia 29 grudnia 2015 r. o zmianie ustawy o systemie oświaty oraz niektórych innych ustaw (Dz.U. z 2016 r. poz. 35);
- ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 59),
- ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Przepisy wprowadzające ustawę – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 60)

I Postanowienia ogólne:

1. Do szkoły podstawowej przyjmowane są:
 - a) dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły - z urzędu na podstawie zgłoszenia. Do zgłoszenia dołącza się oświadczenie o miejscu zamieszkania kandydata i jego rodziców, które składa się pod rygorem odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych oświadczeń (**art. 151 ust. 2 i 3 ww. ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe**). Skorzystanie z miejsca w szkole obwodowej jest prawem, a nie obowiązkiem tzn. **dziecko** ma zapewnione miejsce w klasie I w szkole obwodowej, ale rodzice mogą starać się o przyjęcie dziecka do innej szkoły.
 - b) dzieci zamieszkałe poza obwodem szkoły - po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego.

II Zasady przyjmowania do szkoły dzieci zamieszkałych w obwodzie szkoły:

1. Do klasy pierwszej przyjmowane są dzieci, których obowiązek szkolny rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym kończą 7 lat.
2. Do klasy pierwszej na wniosek rodziców mogą zostać przyjęte dzieci, które w danym roku kalendarzowym kończą 6 lat.
3. Rodzice dziecka 6- letniego zobowiązani są dołączyć do zgłoszenia:
 - a) zaświadczenie o spełnianiu przez dziecko obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego w roku szkolnym poprzedzającym rok szkolny, w którym ma rozpocząć naukę w szkole podstawowej, wydane przez placówkę, w której obowiązek był spełniany, lub:
 - b) opinię o możliwości rozpoczęcia nauki w szkole podstawowej, wydanej przez publiczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną lub niepubliczną poradnię psychologiczno - pedagogiczną.
4. Przyjmowanie dzieci do klasy pierwszej odbywa się w terminach zawartych w harmonogramie rekrutacji wprowadzonym przez dyrektora szkoły w drodze odrębnego zarządzenia po uprzednim uzgodnieniu z organem prowadzącym szkołę.
5. W przypadku podjęcia decyzji o nauce dziecka w szkole podstawowej innej niż prowadzona przez Gminę Gruta, rodzic (prawny opiekun), zobowiązany jest do niezwłocznego pisemnego powiadomienia szkoły obwodowej o miejscu realizacji obowiązku szkolnego przez dziecko.

III Zasady przyjmowania do szkoły dzieci zamieszkałych poza obwodem szkoły:

1. Przyjęcie dzieci zamieszkałych poza obwodem szkoły następuje na podstawie zgłoszenia, po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego.

2. Postępowanie rekrutacyjne przeprowadzane jest przez dyrektora szkoły przy pomocy powołanej przez niego komisji rekrutacyjnej, w której skład wchodzi wychowawca tworzonej klasy pierwszej oraz inne osoby wskazane przez dyrektora szkoły.
3. Postępowanie rekrutacyjne, przeprowadza się w oparciu o harmonogram rekrutacji wprowadzony przez dyrektora szkoły w drodze odrębnego zarządzenia po uprzednim uzgodnieniu z organem prowadzącym szkołę.
4. Dyrektorzy szkół, w których złożono formularze o przyjęcie dzieci spoza obwodu szkoły, zawiadamiają dyrektorów właściwych szkół obwodowych o uczniach ubiegających się o przyjęcie w ich szkołach.

IV Zadania komisji rekrutacyjnej:

1. Do zadań Komisji rekrutacyjnej należy w szczególności:
 - a) ustalenie wyników postępowania rekrutacyjnego,
 - b) ustalenie listy kandydatów zakwalifikowanych i niezakwalifikowanych,
 - c) sporządzenie protokołu z postępowania rekrutacyjnego,
 - d) przydział uczniów do poszczególnych klas pierwszych.
2. Do poszczególnych klas w miarę możliwości przydziela się jednakową liczbę uczniów, stosując zasadę koedukacyjności – równomiernego podziału na dziewczynki i chłopców w klasie.
3. W miarę możliwości uwzględnia się indywidualne prośby rodziców (prawnych opiekunów), np. umieszczenie rodzeństwa w jednej klasie.

V Postanowienia końcowe:

1. Wyniki przeprowadzonego postępowania rekrutacyjnego dyrektor szkoły podaje do publicznej wiadomości w formie listy kandydatów zakwalifikowanych zawierających imiona i nazwiska kandydatów.
2. Dane osobowe kandydatów przyjętych zgromadzone w celach postępowania rekrutacyjnego są przechowywane nie dłużej niż do końca okresu, w którym uczeń uczęszcza do szkoły.
3. Dane osobowe kandydatów nieprzyjętych zgromadzone w celach postępowania rekrutacyjnego są przechowywane w szkole nie dłużej niż 7 dni po ogłoszeniu wyników postępowania rekrutacyjnego.
4. Regulamin wchodzi w życie z dniem 30 listopada 2017 roku.