

Komunikat
Dyrektora Szkoły Podstawowej
im. Bronisława Malinowskiego w Małych Łunawach
w sprawie rekrutacji na rok szkolny 2024/2025

I. Zasady rekrutacji:

1. Rekrutację dzieci do oddziału przedszkolnego i szkoły przeprowadza się w oparciu o zasadę powszechnej dostępności.
2. Termin postępowania rekrutacyjnego podstawowego składania wniosków jest udostępniany poniżej w komunikacie.
3. W miarę wolnych miejsc w oddziale przedszkolnym, wyznaczony zostaje przez dyrektora szkoły, termin postępowania rekrutacyjnego uzupełniającego.
4. Wzór wniosków oraz pozostała dokumentacja potrzebna do celów rekrutacji umieszczona jest na stronie internetowej szkoły i do pobrania w sekretariacie szkoły.
5. Wniosek powinien być podpisany przez oboje rodziców.
6. Niedostarczenie do szkoły w wyznaczonym terminie oświadczenia potwierdzającego wolę kontynuacji rocznego przygotowania przedszkolnego jest równoznaczne z rezygnacją z miejsca w oddziale przedszkolnym.
7. Niespełnianie obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego dzieci 6-letnich oraz obowiązku szkolnego podlega egzekucji w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.
8. Do szkoły przyjmuje się dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły z urzędu, na podstawie zgłoszenia rodziców w terminach ogłoszonych przez dyrektora szkoły, karta zapisu ucznia w załączeniu lub do pobrania w sekretariacie szkoły.
9. Kandydaci zamieszkali poza obwodem szkoły mogą być przyjęci do szkoły/przedszkola po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego, jeśli szkoła dysponuje odpowiednio miejscami wolnymi.

A. Terminy postępowania rekrutacyjnego:

- podstawowego od 29 stycznia do 16 lutego (zgłoszenia dzieci z obwodu szkoły i wnioski o przyjęcie dzieci spoza obwodu szkoły) w dni robocze (od poniedziałku do piątku w godzinach 08.00 — 14.00) w sekretariacie szkoły,
- uzupełniającego od 1 marca do 31 sierpnia w dni robocze (od poniedziałku do piątku w godzinach 08.00 — 14.00) w sekretariacie szkoły,

B. Kryteria postępowania rekrutacyjnego:

- rodzice i dziecko zamieszkałe w obwodzie gminy, w której znajduje się szkoła,
- niepełnosprawność dziecka lub rodzeństwa dziecka,
- niepełnosprawność jednego/obojga z rodziców kandydata (rodzaj niepełnosprawności),
- rodzina wielodzietna,
- rodzic pracujący/niepracujący/studiujący,
- rodzic samotnie wychowujący dziecko
- rodzina zastępcza,
- rodzice/rodzic kandydata — absolwentem szkoły
- fakt uczęszczania starszego rodzeństwa kandydata do szkoły,

C. Załączniki do wniosków:

- a) oświadczenie rodzica o wielodzietności rodziny kandydata,
- b) orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność, orzeczenie o niepełnosprawności lub o stopniu niepełnosprawności,
- c) prawomocny wyrok sądu rodzinnego orzekający rozwód lub separację lub akt zgonu oraz oświadczenie o samotnym wychowywaniu dziecka oraz niewychowywaniu żadnego dziecka wspólnie z jego i rodzicem,
- d) dokument poświadczający objęcie dziecka pieczęcią zastępczą.

II. Wyniki rekrutacji i tryb odwoławczy:

1. Postępowanie rekrutacyjne przeprowadza komisja rekrutacyjna powołana przez dyrektora szkoły.
2. Do zadań komisji rekrutacyjnej należy w szczególności:
 - ustalenie wyników postępowania rekrutacyjnego
 - poinformowanie o zakończonym procesie rekrutacyjnym zainteresowane osoby,
 - podanie wyników zainteresowanym osobom,
 - sporządzenie protokołu postępowania rekrutacyjnego.
3. Komisja rekrutacyjna przyjmuje kandydata do szkoły, jeżeli w wyniku postępowania rekrutacyjnego kandydat został zakwalifikowany oraz złożył wymagane dokumenty.
4. Komisja rekrutacyjna przygotowuje listę kandydatów zakwalifikowanych i niezakwalifikowanych, która zawiera imiona i nazwiska kandydatów lub informację o liczbie wolnych miejsc.
5. Procedura odwoławcza od rozstrzygnięć komisji rekrutacyjnej:
 - 1) W terminie 7 dni od dnia otrzymania informacji o wyniku rekrutacji, rodzic/prawny opiekun kandydata może wystąpić do komisji rekrutacyjnej z wnioskiem o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia kandydata do szkoły.
 - 2) Komisja rekrutacyjna sporządza uzasadnienie w terminie 5 dni od dnia wystąpienia przez rodzica kandydata z wnioskiem. Uzasadnienie zawiera przyczyny odmowy przyjęcia oraz liczbę punktów, którą kandydat uzyskał w postępowaniu rekrutacyjnym.
 - 3) Rodzic 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. Na rozstrzygnięcie dyrektora szkoły służy skarga do sądu administracyjnego.
6. Jeżeli po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego szkoła dysponuje nadal wolnymi miejscami, dyrektor szkoły przeprowadza postępowanie uzupełniające, które kończy się 31 sierpnia roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, na który jest przeprowadzane postępowanie rekrutacyjne.
 - 1) Wszelkie informacje o postępowaniu uzupełniającym są udostępniane zainteresowanym kandydatom i ich rodzicom w sekretariacie.
 - 2) W postępowaniu uzupełniającym, stosuje się kryteria i zasady jak w postępowaniu rekrutacyjnym.
7. Dane osobowe kandydatów zgromadzone w celach postępowania rekrutacyjnego oraz dokumentacja postępowania rekrutacyjnego są przechowywane nie dłużej niż do końca okresu, którym uczeń uczęszcza do szkoły.

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

9. O przyjęciu uczniów spoza obwodu szkoły do wszystkich klas szkoły podstawowej w ciągu roku szkolnego decyduje dyrektor szkoły. Uczniowie z obwodu szkoły są przyjmowani z urzędu.

10. Jeżeli przyjęcie ucznia w trakcie roku szkolnego wymaga zmian organizacyjnych pracy szkoły powodujących dodatkowe skutki finansowe, dyrektor szkoły może przyjąć ucznia po uzyskaniu zgody organu prowadzącego.

11. Tworzenie oddziałów klasowych w szkole odbywa się na zasadzie przestrzegania równości, tolerancji i z zachowaniem praw dziecka. Dobór uczniów do klas ma na celu unikanie kłopotów wychowawczych, niezadawalających efektów kształcenia, negatywnego odbioru w środowisku lokalnym i pogorszenia relacji rodziców ze szkołą.

DYREKTOR SZKOŁY

mgr Małgorzata Janubowska-Siedlecka

