

Zasady rekrutacji do klasy pierwszej Szkoły Podstawowej im. St. Konarskiego w Raciążu

Podstawa prawna

1. Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2023 r. poz. 900 t.j.)
2. Zarządzenie Nr 6/2024 Burmistrza Miasta Raciąża z dnia 31 stycznia 2024 r.

I. Tok postępowania rekrutacyjnego

1. Przebieg rekrutacji dzieci do klasy pierwszej obejmuje:
 - 1) określenie liczby miejsc w klasach pierwszych
 - 2) ogłoszenie o rekrutacji dzieci do klasy pierwszej Szkoły Podstawowej w Raciążu
 - 3) przyjmowanie „Zgłoszenia dziecka do klasy pierwszej Szkoły Podstawowej w Raciążu”
 - 4) ustalenie składu, terminu i miejsca posiedzenia Komisji Rekrutacyjnej.
 - 5) podanie do publicznej wiadomości listy przyjętych i nieprzyjętych dzieci do klasy pierwszej Szkoły Podstawowej w Raciążu,
 - 6) rozpatrywanie ewentualnych odwołań rodziców od decyzji Komisji Rekrutacyjnej.
2. Szkoła podstawowa przeprowadza rekrutację w oparciu o zasadę pełnej dostępności, ogłaszając rekrutację w następujących formach:
 - 1) na tablicy ogłoszeń ,
 - 2) na stronie internetowej Szkoły
3. Ogłoszenie zawiera harmonogram naboru dzieci do klasy pierwszej Szkoły na rok szkolny

II. Zasady postępowania rekrutacyjnego

1. Dzieci **zamieszkałe w obwodzie szkoły** przyjmowane są **z urzędu** do klasy pierwszej.
2. Do szkoły mogą być przyjęte dzieci zamieszkałe poza obwodem szkoły, jeśli szkoła dysponuje wolnymi miejscami .
3. 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.

III. Odroczenia

1. Na podstawie ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe w uzasadnionych przypadkach, rozpoczęcie spełniania przez dziecko obowiązku szkolnego może zostać odroczone
2. Decyzję o odroczeniu dziecka podejmuje Dyrektor szkoły, wyłącznie dla dziecka zamieszkałego w obwodzie szkoły, na wniosek rodziców o jeden rok. Wniosek składa się w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat, nie później niż do 31 sierpnia. Odroczenie dotyczy roku szkolnego, w którym dziecko ma rozpocząć spełnianie obowiązku szkolnego. Do wniosku dołącza się opinię, z której wynika potrzeba odroczenia spełniania przez dziecko obowiązku szkolnego w danym roku szkolnym wydaną przez publiczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną. Dziecku, któremu odroczone rozpoczęcie spełniania obowiązku szkolnego kontynuuje przygotowanie przedszkolne w przedszkolu, oddziale przedszkolnym w szkole podstawowej lub w innej formie wychowania przedszkolnego.
3. W przypadku dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego rozpoczęcie spełniania obowiązku szkolnego może być odroczone nie dłużej niż do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 9 lat.
Dyrektor szkoły, w obwodzie której dziecko mieszka, na wniosek rodziców, odracza rozpoczęcie spełniania przez dziecko obowiązku szkolnego w danym roku szkolnym. Wniosek składa się w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat. Wniosek można złożyć ponownie w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 8 lat. Wniosek składa się nie później niż do 31 sierpnia. Odroczenie dotyczy roku szkolnego, w którym dziecko ma rozpocząć spełnianie obowiązku szkolnego. Do wniosku, dołącza się orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego oraz opinię, z której wynika potrzeba odroczenia spełniania przez dziecko obowiązku szkolnego w danym roku szkolnym, wydaną przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną albo niepubliczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną. Dziecko, któremu odroczone rozpoczęcie spełniania obowiązku szkolnego, kontynuuje przygotowanie przedszkolne w przedszkolu, oddziale przedszkolnym w szkole podstawowej lub innej formie wychowania przedszkolnego, a dziecko posiadające orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawności sprzężone, z których jedną z niepełnosprawności jest niepełnosprawność intelektualna w stopniu umiarkowanym lub znacznym, także w ośrodku rewalidacyjno – wychowawczym.

IV. Harmonogram rekrutacji

Poszczególne etapy postępowania rekrutacyjnego będą odbywały się zgodnie z Zarządzeniem Nr 6/2024 Burmistrza Miasta Raciąża z dn. 31 stycznia 2024 r. w następujących terminach:

Lp.	Rodzaj czynności	Termin w postępowaniu rekrutacyjnym	Termin w postępowaniu uzupełniającym
1.	Złożenie wniosku o przyjęcie do szkoły podstawowej wraz z dokumentami potwierdzającymi spełnianie przez kandydata warunków lub kryteriów branych pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym	12.03.2024 r. do godz. 15:00	29.05.2024 r. do godz. 15:00
2.	Weryfikacja przez komisję rekrutacyjną wniosków o przyjęcie do szkoły podstawowej i dokumentów potwierdzających spełnianie przez kandydata warunków lub kryteriów branych pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym, w tym dokonanie przez przewodniczącego komisji rekrutacyjnej czynności o których mowa w art.150 ust.7 ustawy Prawo oświatowe	22.04.2024 r.	07.06.2024 r.
3.	Podanie do publicznej wiadomości przez komisję rekrutacyjną listy kandydatów zakwalifikowanych i kandydatów niezakwalifikowanych	26.04.2024 r.	13.06.2024 r.
4.	Możliwość odwołania rodzica kandydata od decyzji komisji rekrutacyjnej	16.05.2024 r. do godz. 15:00	17.06.2024 r. do godz. 15:00
5.	Podanie do publicznej wiadomości przez komisję rekrutacyjną listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych	24.05.2023 r.	26.06.2024 r.
6.	Dodatkowy nabór kandydatów na wolne miejsca do klasy I szkoły podstawowej.	-----	22.08.2024 r. do godz. 15:00

V. Zasady komisji rekrutacyjnej.

1. Postępowanie rekrutacyjne do szkoły przeprowadza komisja rekrutacyjna powołana przez dyrektora szkoły w oparciu o odrębne rozporządzenie dyrektora szkoły.
2. Do zadań komisji należy:
 - a) rozpatrzenie wniosków rodziców kandydata, ustalenie wyników postępowania rekrutacyjnego i podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów zakwalifikowanych i listy kandydatów niezakwalifikowanych,
 - b) ustalenie i podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i nieprzyjętych,
 - c) sporządzeniu protokołu postępowania rekrutacyjnego,
 - d) uzasadnienie odmowy przyjęcia kandydata.

3. List, o których mowa w punkcie 2a i 2b, podaje się do publicznej wiadomości poprzez umieszczenie na tablicy ogłoszeń w szkole oraz na stronie szkoły.
4. Listy zawierają imię i nazwisko kandydatów uszeregowane w kolejności alfabetycznej.

VI. Tryb odwoławczy

1. W terminie 7 dni od dnia podania do publicznej wiadomości listy dzieci przyjętych i nieprzyjętych, rodzic dziecka może wystąpić do Komisji Rekrutacyjnej z wnioskiem o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia dziecka do klasy pierwszej.
2. Uzasadnienie sporządza się w terminie 5 dni od dnia wystąpienia przez rodzica dziecka z wnioskiem. Uzasadnienie zawiera przyczyny odmowy przyjęcia dziecka,
3. Rodzic dziecka 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 szkoły służy skarga do sądu administracyjnego.

VII. Przepisy końcowe

1. Dane osobowe kandydatów przyjętych zgromadzone w celach postępowania rekrutacyjnego oraz dokumentacja postępowania rekrutacyjnego są przechowywane przez rok.
2. 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.
3. Wzory dokumentów znajdują się w systemie informatyczno-elektronicznym serwisu rekrutacyjnego dla rodziców VULCAN. Adres do w/w systemu podany jest na ogłoszeniu o rekrutacji.
4. Regulamin zostanie podany do publicznej wiadomości poprzez opublikowanie na stronie internetowej szkoły <https://spraciaz.edupage.org/>.
5. Zasady rekrutacji będą uaktualnione każdego roku.

DYREKTOR
Elżbieta Tobolska
mgr Elżbieta Tobolska