

Regulamin rekrutacji kandydatów do klasy I Szkoły Podstawowej z Oddziałami Integracyjnymi nr 2 im. G. Morcinka w Łędzinach na rok szkolny 2024/2025

Podstawa prawna:

1. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz.U. z 2019 r. poz. 1148 ze zm.)
2. Zarządzenia nr 0050.1055.2024 z dnia 08.01.2024 r. Burmistrza Miasta Łędziny.

I. Obowiązek szkolny

1. W roku szkolnym 2024/2025 spełnienie obowiązku szkolnego rozpoczynają dzieci:
 - a) urodzone w 2017 r.– objęte obowiązkiem szkolnym
 - b) urodzone w 2018 r.– zgodnie z wolą rodziców, jeżeli dziecko korzystało z wychowania przedszkolnego w roku szkolnym poprzedzającym rok szkolny, w którym ma rozpocząć naukę w szkole podstawowej, lub posiada opinię o możliwości rozpoczęcia nauki w szkole podstawowej, wydaną przez publiczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną albo niepubliczną poradnię psychologiczno– pedagogiczną założoną zgodnie z art. 168 Ustawy z dnia 14 grudnia 2016r. Prawo Oświatowe (*tekst jednolity: Dz. U. z 2021r. poz. 1082*).
2. Przydziału rekrutacyjnego uczniów do poszczególnych klas dokonuje Komisja Rekrutacyjna powołana przez Dyrektora Szkoły.

II. Zasady rekrutacji

1. Dyrektor Szkoły Podstawowej z Oddziałami Integracyjnymi nr 2 w Łędzinach stosując zasadę powszechnej dostępności ogłasza rekrutację w następujących formach:
 - a) na tablicy ogłoszeń dla rodziców,
 - b) na stronie internetowej: www.sp2ledziny.edupage.org w zakładce „rekrutacja”
2. Nabór prowadzi się zgodnie z załączonym harmonogramem.
3. W roku szkolnym 2024/ 2025 mogą zostać utworzone oddziały integracyjne.
4. Do klasy pierwszej przyjmuje się z urzędu dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły na podstawie **Zgłoszenia dziecka do I klasy** rodzica kandydata lub prawnego opiekuna.
5. Dziecko zamieszkałe poza obwodem może zostać przyjęte do klasy pierwszej na podstawie **Wniosku o przyjęcie dziecka do I klasy** rodzica kandydata lub prawnego opiekuna jedynie w przypadku, gdy szkoła dysponuje wolnymi miejscami.
6. Dziecko posiadające orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego:
 - a) zamieszkałe na terenie Gminy Łędziny przyjmuje się do klasy I na podstawie **Zgłoszenia dziecka do klasy I** rodzica kandydata lub prawnego opiekuna.
 - b) zamieszkałe poza terenem Gminy Łędziny może zostać przyjęte do klasy pierwszej na podstawie **Wniosku o przyjęcie dziecka do I klasy** rodzica kandydata lub prawnego opiekuna jedynie w przypadku, gdy szkoła dysponuje wolnymi miejscami.

7. Postępowanie rekrutacyjne do Szkoły dla uczniów spoza obwodu przeprowadza Komisja Rekrutacyjna, powołana przez dyrektora placówki.

8. Do zadań Komisji Rekrutacyjnej należy w szczególności:

a) ustalenie wyników postępowania rekrutacyjnego i podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów zakwalifikowanych i kandydatów niezakwalifikowanych. Komisja Rekrutacyjna przyjmuje kandydata do szkoły, jeżeli w wyniku postępowania rekrutacyjnego kandydat został zakwalifikowany oraz złożył wymagane dokumenty.

b) ustalenie i podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych. Lista zawiera imiona i nazwiska kandydatów przyjętych i nieprzyjętych uszeregowane w kolejności alfabetycznej, najniższą liczbę punktów, która uprawnia do przyjęcia lub informację o liczbie wolnych miejsc oraz dzień podania do publicznej wiadomości w formie adnotacji umieszczonej na tej liście.

c) sporządzenie protokołu postępowania rekrutacyjnego.

9. W przypadku, gdy liczba wniosków rodziców (prawnych opiekunów) o przyjęcie do szkoły dziecka zamieszkałego poza obwodem szkoły jest większa niż liczba wolnych miejsc, którymi dysponuje szkoła, dzieci przyjmuje się z uwzględnieniem następujących kryteriów:

a) w szkole obowiązek szkolny spełnia rodzeństwo kandydata,

b) miejsce pracy rodziców znajduje się w obwodzie szkoły,

c) dziecko uczęszczało do oddziału przedszkolnego w szkole,

d) w obwodzie szkoły zamieszkują krewni kandydata (babcia, dziadek) wspierający rodziców/opiekunów prawnych w zapewnieniu mu należytej opieki.

10. Komisja Rekrutacyjna określa wykaz dokumentów/oświadczeń potwierdzających spełnianie kryteriów oraz rozpatruje *Wnioski o przyjęcie dziecka do I klasy* spoza obwodu szkoły zgodnie z kryteriami ujętymi w pkt. 9 niniejszego regulaminu.

11. W przypadku nieprzedłożenia przez rodzica/prawnego opiekuna dokumentów określonych przez Komisję Rekrutacyjną – potwierdzających spełnianie kryteriów, Komisja Rekrutacyjna rozpatrując wniosek, może nie uwzględnić danego kryterium.

12. Komisja Rekrutacyjna rozstrzyga kwestie sporne dotyczące otrzymania równorzędnych wyników przez dwóch lub więcej kandydatów poprzez rozpatrzenie indywidualnej sytuacji dziecka, po informacjach otrzymanych od rodziców.

13. Rodzic/ prawny opiekun kandydata spoza obwodu Szkoły, zakwalifikowanego do klasy I, zobowiązany jest do złożenia potwierdzenia woli uczęszczania dziecka do klasy pierwszej w terminie zgodnym z harmonogramem.

III. Procedury odwoławcze

1. Rodzice/prawni opiekunowie dzieci, które nie zostały przyjęte mogą:

1) wnioskować do Komisji Rekrutacyjnej o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia dziecka do klasy pierwszej w terminie 7 dni od dnia podania do publicznej wiadomości listy

dzieci przyjętych i nieprzyjętych. Uzasadnienie sporządza się w terminie 5 dni z podaniem przyczyny odmowy przyjęcia.

- 2) wnieść do Dyrektora Szkoły odwołanie od rozstrzygnięcia Komisji Rekrutacyjnej w terminie 7 dni od dnia otrzymania uzasadnienia.
- 3) w terminie 7 dni od dnia otrzymania odwołania, Dyrektor rozpoznaje je.
- 4) odwołać się do Burmistrza za pośrednictwem Dyrektora Szkoły.

IV. Zapisy

1. Do dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły zobowiązani są jego rodzice lub prawni opiekunowie.

2. Zgłoszenie dziecka do pierwszej klasy szkoły podstawowej polega na:

- 1) Pobranu z sekretariatu szkoły lub ze strony internetowej szkoły druku:

Zgłoszenia dziecka do I klasy lub **Wniosku o przyjęcie dziecka do I klasy**

2) Wypełnieniu, podpisaniu, przez obydwoje rodziców/opiekunów prawnych i złożeniu **Zgłoszenia dziecka do I klasy** lub **Wniosku o przyjęcie dziecka do I klasy** w sekretariacie szkoły z dołączoną kopią aktu urodzenia dziecka (do wglądu).

3) Wypełnieniu, podpisaniu przez obydwoje rodziców/opiekunów prawnych i złożeniu **Oświadczenia woli uczęszczania na lekcje religii/etyki** w sekretariacie szkoły, jeśli zainteresowany wyraża taką wolę.

4) Po decyzji o przyjęciu dziecka do szkoły rodzic/ opiekun prawny zobowiązany jest dostarczyć:

- a) zaświadczenie o odbyciu przez dziecko przygotowania przedszkolnego (tzw. informacji o gotowości szkolnej),
- b) 2 zdjęć legitymacyjnych,
- c) białą nieopisaną teczkę (tekturową),
- d) aktualną opinię/ orzeczenie, jeśli dziecko takie posiada.

V. Postanowienia końcowe

1. Regulamin wchodzi w życie dnia 1 marca 2024 r.
2. Regulamin zostanie podany do wiadomości rodzicom poprzez umieszczenie na szkolnej stronie internetowej.
3. Dane osobowe kandydatów i dokumentacja zgromadzone w celach postępowania rekrutacyjnego są przechowywane nie dłużej niż do końca okresu, w którym uczeń korzysta z uczęszczania do szkoły.
4. Dane osobowe kandydatów nieprzyjętych zgromadzone w celach postępowania rekrutacyjnego są przechowywane do roku czasu.

