

Regulamin rekrutacji do klasy pierwszej

Zasady rekrutacji do klasy pierwszej Szkoły Podstawowej nr 1 im. Wojciecha Bogusławskiego w Suchym Lesie na rok szkolny 2024/2025

WSTĘP

1. Poniższe zasady nie dotyczą przyjęcia kandydata do szkoły w trakcie roku szkolnego. W tym przypadku decyzję o przyjęciu do szkoły podejmuje dyrektor Szkoły Podstawowej nr 1 im. Wojciecha Bogusławskiego w Suchym Lesie.
2. Rekrutację do klasy pierwszej szkoły podstawowej przeprowadza się na podstawie zgłoszenia oraz wniosku /załącznik nr 1, załącznik nr 2/.
3. Postępowanie rekrutacyjne przeprowadza Komisja Rekrutacyjna, powoływana przez dyrektora Szkoły Podstawowej nr 1 im. Wojciecha Bogusławskiego w Suchym Lesie.

ZASADY REKRUTACJI

1. Do klasy pierwszej szkoły podstawowej w roku szkolnym 2024/2025 przyjmowane będą dzieci urodzone w 2017 roku i starsze, które nie realizowały obowiązku szkolnego.
2. Do klasy pierwszej szkoły podstawowej przyjmuje się z urzędu dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły na podstawie zgłoszenia rodziców.
3. Dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły w rekrutacji do klasy pierwszej są traktowane równorzędnie bez względu na wiek.
4. Kandydaci zamieszkali poza obwodem szkoły podstawowej mogą być przyjęci do klasy pierwszej po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego, jeżeli szkoła nadal dysponuje wolnymi miejscami.
5. Postępowanie rekrutacyjne przeprowadza Komisja Rekrutacyjna.

WYMAGANE DOKUMENTY POTWIERDZAJĄCE KRYTERIA

1. Oświadczenie o spełnieniu danego kryterium.

HARMONOGRAM REKRUTACJI

1. Składanie dokumentów/wniosków- **od 09 lutego do 01 marca 2024r.**
2. **Do 15 marca 2024r.** weryfikacja wniosków /spełnianie kryteriów/.
3. **22 marca 2024r.** ogłoszenie wyników rekrutacji – lista osób zakwalifikowanych i niezakwalifikowanych.
4. **Do 28 marca 2024r.** składanie potwierdzenia przez rodzica woli przyjęcia.
5. Ogłoszenie listy przyjętych uczniów - **5 kwietnia 2024r.**

KOMISJA REKRUTACYJNA

1. W celu przeprowadzenia rekrutacji do klasy pierwszej dyrektor szkoły powołuje komisję rekrutacyjną, wyznacza jej przewodniczącego i określa zadania.

Zadania szkolnej komisji rekrutacyjnej:

- 1) przeprowadzenie postępowania zgodnie z przepisami prawa oświatowego na podstawie dokumentów,
- 2) ustalenie wyników postępowania rekrutacyjnego i podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów zakwalifikowanych i kandydatów niezakwalifikowanych do szkoły,
- 3) przyjęcie kandydata do szkoły, jeśli w wyniku postępowania rekrutacyjnego został zakwalifikowany i złożył wymagane dokumenty,
- 4) ustalenie i podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych do szkoły, zawierającej: imiona i nazwiska kandydatów uszeregowane alfabetycznie.

PROCEDURA ODWOŁAWCZA

1. W terminie 7 dni od podania do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych, rodzic kandydata/opiekun prawny może wystąpić do Komisji Rekrutacyjnej z pisemnym wnioskiem o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia kandydata do szkoły.
2. Uzasadnienie sporządza Komisja Rekrutacyjna w terminie 5 dni od dnia wystąpienia z wnioskiem o uzasadnienie.
3. Rodzic kandydata, w terminie 7 dni od dnia otrzymania uzasadnienia może wnieść do dyrektora szkoły odwołanie od rozstrzygnięcia Komisji Rekrutacyjnej. Obowiązuje forma pisemna.
4. Dyrektor szkoły rozpatruje odwołanie od rozstrzygnięcia Komisji Rekrutacyjnej w terminie 7 dni od dnia otrzymania odwołania.
5. Na rozstrzygnięcie dyrektora służy skarga do sądu administracyjnego.

Regulamin wchodzi w życie z dniem podpisania.

ZAŁĄCZNIKI:

1. Zgłoszenie do klasy pierwszej
2. Wniosek o przyjęcie do klasy pierwszej