

Procedura rekrutacji do klasy pierwszej w Szkole Podstawowej w Starych Bielicach na rok szkolny 2019/2020

&1

1. Do klasy pierwszej dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły przyjmowane są z urzędu, na podstawie zgłoszenia rodziców (wzór zgłoszenia – zał. Nr 1).
2. Kandydaci zamieszkali poza obwodem szkoły mogą być przyjęci do klasy pierwszej na wniosek rodziców (zał. Nr 2) po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego, jeżeli szkoła dysponuje wolnymi miejscami.
3. Do zapisu wymagane są:
 - 1) karta zgłoszenia kandydata lub wniosek o przyjęcie kandydata do szkoły.
 - 2) dokumenty potwierdzające spełnienie kryterium (dotyczy kandydatów zamieszkałych poza obwodem szkoły)

§ 2

1. Terminy rekrutacji oraz składania dokumentów podawane są każdego roku do informacji publicznej na stronie internetowej szkoły oraz na tablicy ogłoszeń na terenie szkoły.

§ 3

1. Postępowanie rekrutacyjne do Szkoły przeprowadza komisja rekrutacyjna powołana przez dyrektora szkoły
2. W skład komisji rekrutacyjnej wchodzi:
 - społeczny zastępca dyrektora szkoły jako jej przewodniczący,
 - pedagog szkolny,
 - przedstawiciel zespołu nauczycieli klas I-III ,
3. Do zadań komisji rekrutacyjnej należy:
 - dokonanie analizy formalnej złożonych dokumentów,
 - ustalenie wyników postępowania rekrutacyjnego i podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych,
 - sporządzenie protokołu postępowania rekrutacyjnego.
4. Listy kandydatów przyjętych i nieprzyjętych podaje się do publicznej wiadomości poprzez umieszczenie na tablicy ogłoszeń na terenie szkoły. Lista zawiera imiona i nazwiska kandydatów w kolejności alfabetycznej oraz najniższą liczbę punktów, która uprawnia do przyjęcia.

5. Szczegółowe terminy poszczególnych etapów rekrutacji podawane są przez dyrektora szkoły do publicznej wiadomości na tablicy ogłoszeń w budynku szkoły oraz na stronie internetowej szkoły.
6. W terminie 7 dni od podania do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i nieprzyjętych rodzic/prawny opiekun może wystąpić z wnioskiem do komisji rekrutacyjnej o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia dziecka do klasy I .
7. W terminie 5 dni od dnia wystąpienia przez rodzica, opiekuna prawnego z wnioskiem, o którym mowa w pkt. 6, sporządza się uzasadnienie z podaniem przyczyny odmowy przyjęcia, w tym podaje się liczbę punktów, którą uzyskał kandydat w postępowaniu rekrutacyjnym.
8. Jeżeli w przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego szkoła nadal dysponuje wolnymi miejscami Dyrektor Szkoły przeprowadza postępowanie uzupełniające. Rodzice dziecka zamieszkałego w obwodzie szkoły, które realizuje obowiązek nauki w innej szkole, zobowiązani są niezwłocznie poinformować o tym Sekretariat Szkoły.

§ 4

9. Procedury postępowania rekrutacyjnego udostępnia się na tablicy ogłoszeń i stronie internetowej szkoły.