

Procedura REKRUTACJI
do oddziałów przedszkolnych i szkolnych
Szkoły Podstawowej im. Janusza Korczaka w Mariance
na rok szkolny 2024/2025

Zasady ogólne

1. Do **oddziałów przedszkolnych** mogą uczęszczać dzieci, które do września danego roku ukończyły 2,5 roku, do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat.
Do oddziału przedszkolnego mogą również uczęszczać dzieci starsze, którym na podstawie odrębnych przepisów odroczone spełnianie obowiązku szkolnego.
Niepodpisanie przez rodziców w wyznaczonym terminie oświadczenia potwierdzającego wolę kontynuacji uczęszczania dziecka do oddziału przedszkolnego jest równoznaczne z rezygnacją z miejsca w oddziale przedszkolnym.
2. Do **klasy pierwszej** szkoły przyjmuje się:
 - a) z urzędu – dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły na podstawie zgłoszenia rodziców;
 - b) na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) – dzieci zamieszkałe poza obwodem szkoły w przypadku, gdy szkoła dysponuje wolnymi miejscami.W przypadku, gdy liczba kandydatów zamieszkałych poza obwodem szkoły jest większa niż liczba wolnych miejsc, którymi dysponuje szkoła, kandydatów przyjmuje się na podstawie kryteriów określonych przez organ prowadzący na podstawie odrębnych przepisów.
3. Szkoła przeprowadza rekrutację zgodnie z zasadą powszechnej dostępności.
4. Zasady, kryteria i terminy rekrutacji ustalane są co roku do 30 stycznia przez organ prowadzący i dostępne są na stronie internetowej szkoły.
5. Dokumenty zgłoszenia są dostępne na stronie internetowej szkoły oraz w sekretariacie.
6. Dopuszcza się możliwość przyjmowania dzieci w ciągu całego roku szkolnego jeżeli szkoła dysponuje wolnymi miejscami.
O przyjęciu dziecka w trakcie roku szkolnego decyduje dyrektor, a gdy przyjęcie dziecka wymaga przeprowadzenia zmian organizacyjnych powodujących dodatkowe skutki finansowe, dyrektor może przyjąć dziecko po uzyskaniu zgody organu prowadzącego.

Komisja Rekrutacyjna

1. W przypadku mniejszej liczby zgłoszonych dzieci niż liczba miejsc, przyjęć dzieci dokonuje dyrektor szkoły.
2. W sytuacji, kiedy liczba dzieci zgłoszonych w czasie rekrutacji jest większa od liczby miejsc, dyrektor odrębnym Zarządzeniem powołuje **Komisję Rekrutacyjną** i jej przewodniczącego.
3. Do zadań komisji rekrutacyjnej należy w szczególności:
 - 1) analiza wniosków o przyjęcie dziecka do przedszkola w oparciu o kryteria postępowania rekrutacyjnego oraz dokumenty niezbędne do potwierdzenia tych kryteriów;

- 2) ustalenie wyników postępowania rekrutacyjnego i podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów zakwalifikowanych i kandydatów niezakwalifikowanych;
- 3) ustalenie i podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych;
- 4) sporządzenie protokołu postępowania rekrutacyjnego;
- 5) napisanie uzasadnienia odmowy przyjęcia dziecka na wniosek rodzica;
- 6) dochowanie poufności danych o kandydatach i ich rodzinach w trakcie prac komisji i po ich zakończeniu.

Terminy

Terminy postępowania rekrutacyjnego na rok szkolny 2024/2025

1	do 30.01	określenie przez zarząd Stowarzyszenia terminów, postępowania rekrutacyjnego oraz kryteriów naboru
2	do 12.02	opublikowanie przez dyrektora terminów, kryteriów i obowiązujących druków dotyczących rekrutacji na stronie szkoły
3	15.02 - 21.02	przyjmowanie deklaracji o kontynuowaniu wychowania przedszkolnego; weryfikacja i potwierdzenie liczby wolnych miejsc
4	22.02 - 15.03	przyjmowanie wniosków i kart zgłoszenia wraz z załącznikami w sekretariacie szkoły
5	18.03-22.03	powołanie przez dyrektora Komisji Rekrutacyjnej; weryfikacja złożonych wniosków przez komisję rekrutacyjną
6	27.03	podanie do wiadomości listy kandydatów zakwalifikowanych i niezakwalifikowanych (zawierającej imiona i nazwiska oraz informację o zakwalifikowaniu albo niezakwalifikowaniu) - w siedzibie szkoły
7	1.04-12.04	potwierdzenie woli przyjęcia poprzez podpis rodzica/opiekuna na liście kandydatów zakwalifikowanych przy nazwisku dziecka
8	19.04 do g.15:00	podanie listy osób przyjętych i nieprzyjętych - w siedzibie szkoły
9	22.04 - 3.06	postępowanie uzupełniające