

REGULAMIN REKRUTACJI DO KLASY PIERWSZEJ SZKOŁY PODSTAWOWEJ W JURKOWIE

Na podstawie art.30 ust.1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2018 r., poz.994 z późn.zm.) oraz art.154 ust.1 pkt1 oraz art. 29 ust. 2 pkt 2 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 roku Prawo oświatowe (tj. Dz.U. z 2018 roku, poz.996 z późn. zm.) oraz zarządzenia Nr 18/2024 Burmistrza Czchowa z dnia 25 stycznia 2024 roku w sprawie określenia terminów przeprowadzania postępowania rekrutacyjnego i postępowania uzupełniającego na rok szkolny 2024/2025 do publicznych przedszkoli oraz do publicznych szkół podstawowych dla których Gmina Czchów jest organem prowadzącym, ustala się, co następuje:

§ 1

1. Dyrektor Publicznej Szkoły Podstawowej im. Jana Pawła II w Jurkowie decyduje o przyjęciu uczniów do wszystkich klas Szkoły Podstawowej.
 - 1) Kandydaci zamieszkali odpowiednio w obwodzie szkoły podstawowej
 - a) nie podlegają postępowaniu rekrutacyjnemu,
 - b) są przyjmowani z urzędu na podstawie zgłoszenia, które zawiera dane kandydatów i rodziców kandydatów.
 - 2) Kandydaci zamieszkali odpowiednio poza obwodem szkoły podstawowej:
 - a) podlegają postępowaniu rekrutacyjnemu,
 - b) mogą być przyjęci do klasy pierwszej, po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego, jeżeli szkoła nadal dysponuje wolnymi miejscami (czyli przyjęła wszystkich chętnych kandydatów zamieszkałych odpowiednio w obwodzie szkoły podstawowej)
2. Dyrektor Szkoły powołuje Komisję Rekrutacyjną do przeprowadzenia rekrutacji uczniów do klas pierwszych Szkoły Podstawowej w Jurkowie

§ 2

1. Do klasy pierwszej Publicznej Szkoły Podstawowej im. Jana Pawła II w Jurkowie w roku szkolnym 2024/2025 r. przyjmowane są dzieci:
 - 1) urodzone w 2017 r.
2. Warunkiem przyjęcia dziecka do szkoły podstawowej jest obowiązek wychowania przedszkolnego w roku poprzedzającym rok szkolny, w którym dziecko ma rozpocząć naukę w szkole podstawowej oraz spełnienie kryteriów określonych w **załączniku nr 3** (dotyczy uczniów spoza obwodu szkoły).
3. Wniosek o przyjęcie ucznia do klasy pierwszej, zamieszkałego w obwodzie szkoły stanowi **załącznik nr 1**.
4. Wniosek o przyjęcie ucznia do klasy pierwszej, zamieszkałego poza obwodem szkoły stanowi **załącznik nr 2**.
5. Zgoda na przetwarzanie danych osobowych dziecka – klauzula **RODO**.

§ 3

1. Rodzice (prawni opiekunowie) dzieci ubiegających się o przyjęcie do klasy pierwszej szkoły podstawowej składają w sekretariacie szkoły następujące dokumenty:
 - 1) **Wniosek o przyjęcie** ucznia do szkoły podstawowej (**odpowiednio zał. Nr 1 albo zał. Nr 2**) wraz z zawartymi w nim załącznikami:
 - a) dwa zdjęcia (podpisane, rozmiar 3,5x4,5),
 - b) odpis/kopia aktu urodzenia - (do wglądu),
 - c) dowód osobisty rodziców (prawnych opiekunów) - (do wglądu),
 - d) zaświadczenie dyrektora przedszkola o spełnieniu obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego (dla dzieci zamieszkałych poza obwodem szkoły),
 - e) orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, wydane ze względu na niepełnosprawność, lub o stanie niepełnosprawności (jeżeli zachodzi).
 - f) Zgoda na przetwarzanie danych osobowych dziecka – klauzula RODO.

§ 4

1. Terminy składania dokumentów do szkoły podstawowej w postępowaniu rekrutacyjnym:
 - 1) podanie o przyjęcie – **od 1 marca 2024 r. do 15 marca 2024 r. do godz. 15⁰⁰**,
 - 2) weryfikacja wniosków – **od 18 marca 2024 r. do 22 marca 2024 r. do godz. 15⁰⁰**,
 - 3) podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów zakwalifikowanych i kandydatów niezakwalifikowanych – **5 kwietnia 2024 r. do godz. 15⁰⁰**
 - 4) potwierdzenie przez rodzica kandydata woli przyjęcia w postaci pisemnego oświadczenia - **od 8 kwietnia 2024 r. do 12 kwietnia 2024 r. do godz. 15⁰⁰**,
 - 5) podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i nieprzyjętych - **19 kwietnia 2024 r. do godz. 15⁰⁰**.

2. Terminy składania dokumentów do szkoły podstawowej w postępowaniu uzupełniającym :
 - 1) podanie o przyjęcie – **od 5 sierpnia 2024 r. do 9 sierpnia 2024 r. do godz. 15⁰⁰**,
 - 2) weryfikacja wniosków przez komisję rekrutacyjną – **do 16 sierpnia 2024 r. do godz. 15⁰⁰**
 - 3) podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów zakwalifikowanych i kandydatów niezakwalifikowanych – **22 sierpnia 2024 r. do godz. 15⁰⁰**
 - 4) potwierdzenie przez rodzica kandydata woli przyjęcia w postaci pisemnego oświadczenia - **od 23 sierpnia 2024 r. do 27 sierpnia 2024 r. do godz. 15⁰⁰**,
 - 5) podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i nieprzyjętych - **29 sierpnia 2024 r. do godz. 15⁰⁰**.

§ 5

1. Dyrektor Szkoły Podstawowej powołuje komisję rekrutacyjną ds. rekrutacji.
2. Komisja składa się z:
 - a) wychowawcy klasy pierwszej szkoły podstawowej
 - b) wychowawcy klasy drugiej szkoły podstawowej,
 - c) wychowawcy klasy trzeciej szkoły podstawowej
3. Do zadań komisji rekrutacyjnej należy:
 - 1) ustalenie wyników postępowania rekrutacyjnego i podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów zakwalifikowanych i przyjętych oraz niezakwalifikowanych i nieprzyjętych do szkoły podstawowej,
 - 2) weryfikacja wniosków o przyjęcie do szkoły,
 - 3) ustalenie składu osobowego oddziałów (jeżeli zachodzi),
 - 4) w przypadku szkoły podstawowej liczba uczniów w klasie pierwszej nie może przekraczać 25 w oddziale,
 - 5) W postępowaniu rekrutacyjnym obywatele polscy, którzy pobierali naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświaty innych państw, są przyjmowani do szkoły podstawowej na podstawie świadectwa, zaświadczenia lub innego dokumentu stwierdzającego ukończenie danej szkoły lub klasy oraz sumy lat nauki szkolnej ucznia,
 - 6) Komisja rekrutacyjna sporządza protokół postępowania rekrutacyjnego,
 - 7) Od decyzji Komisji Rekrutacyjnej o nieprzyjęciu dziecka rodzice (prawni opiekunowie) mogą odwołać się do Dyrektora Publicznej Szkoły Podstawowej w terminie **7 dni** od dnia ogłoszenia listy przyjętych uczniów,
 - 8) Komisja Rekrutacyjna przygotowuje i wydaje uzasadnienie odmowy przyjęcia ucznia do szkoły w terminie 5 dni od dnia złożenia wniosku odwołania od decyzji Komisji,
 - 9) Rodzice/Prawni opiekunowie mogą złożyć odwołanie od uzasadnienia Komisji dot. odmowy przyjęcia ucznia do szkoły do Dyrektora Publicznej Szkoły Podstawowej w terminie do 7 dni od dnia otrzymania uzasadnienia Komisji,
 - 10) Dyrektor w terminie 7 dni od dnia złożenia przez Rodziców/ Prawnych opiekunów odwołania od rozstrzygnięć Komisji Rekrutacyjnej pisemnie uzasadnia podjętą decyzję o przyjęciu lub nieprzyjęciu ucznia do szkoły,
4. Od decyzji Dyrektora Szkoły przysługuje odwołanie do Organu Prowadzącego.

§ 6

Postanowienia końcowe:

1. O liczbie oddziałów i liczbie uczniów decyduje organ prowadzący w porozumieniu z Dyrektorem Publicznej Szkoły Podstawowej.

**WNIOSEK O PRZYJĘCIE UCZNIĄ DO PUBLICZNEJ SZKOŁY PODSTAWOWEJ
IM. JANA PAWŁA II W JURKOWIE;
Jurków 150; 32-860 CZCHÓW tel. 14 68 42 200;
www.zsjurkow.jurkow.pl
(WYPEŁNIĆ DRUKIEM)**

Imię /imiona

.....

1. Nazwisko

.....

3. PESEL *

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

4. Data urodzenia

.....

/dzień/

/miesiąc słownie/

/rok/

5. Miejsce urodzenia

.....

/miasto, wieś/

/województwo /

6. Imiona i nazwiska Rodziców/Prawnych Opiekunów:

matki

.....

ojca

.....

7. Rodzeństwo (imiona, rok urodzenia)

.....

.....

8. Adres zameldowania

.....

9. Obecny adres zamieszkania**

.....

10. Numer/y telefonu

.....

/domowy/

komórkowy/ matki/ ojca

/w razie nagłego wypadku powiadomić/

11. Adres poczty elektronicznej Rodziców/Prawnych Opiekunów, o ile go posiadają:

.....

12. Zgłoszenie do klasyszkoły podstawowej.

13. Informacje o przedszkolu lub oddziale przedszkolnym (gdzie dziecko uczęszczało do przedszkola)

.....

14. Czy uczeń posiada opinię lub orzeczenie z poradni psychol.- pedagog. - TAK / NIE***

Jeśli posiada, to proszę o dołączenie kserokopii.

15. Uwagi/prośby rodziców:

.....

*w przypadku braku nr PESEL, serię i numer paszportu lub innego dokumentu potwierdzającego tożsamość

** wypełnić jeśli adres zamieszkania jest inny niż zameldowania

*** właściwie podkreślić

Do wypełnionej karty proszę dołączyć: zdjęcie (podpisane na odwrocie rozmiar 3,5x 4,5) , ksero skróconego aktu urodzenia dziecka oraz zaświadczenie o spełnieniu obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego

Dane Rodzica/Rodziców:

Miejscowość, data

imię i nazwisko.....

Adres zamieszkania.....

Telefon.....

Dyrektor

**Publicznej Szkoły Podstawowej
im. Jana Pawła II w Jurkowie**

**WNIOSEK O PRZYJĘCIE UCZNIĄ SPOZA OBWODU DO KLASY PIERWSZEJ
PUBLICZNEJ SZKOŁY PODSTAWOWEJ IM. JANA PAWŁA II JURKOWIE**

Proszę o przyjęcie mojego dziecka

ur.w..... do pierwszej klasy Publicznej
Szkoły Podstawowej im. Jana Pawła II Jurkowie

w roku szkolnym **2024/2025**.

Dziecko realizowało obowiązek rocznego przygotowania przedszkolnego

w Przedszkolu.....nr

w

Uzasadnienie:

.....
.....
.....

Potwierdzenie szkoły obwodowej:

.....

pieczęćka podłużna szkoły obwodowej pieczęć i podpis dyrektora

.....

czytelny podpis rodzica/prawnego opiekuna

Do wypełnionej karty proszę dołączyć: zdjęcie (podpisane na odwrocie rozmiar 3,5x 4,5) , ksero skróconego aktu urodzenia dziecka oraz zaświadczenie o spełnieniu obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego

**Kryteria postępowania rekrutacyjnego do klasy I
Publicznej Szkoły Podstawowej im. Jana Pawła II
w Jurkowie dla kandydatów zamieszkałych poza
obwodem szkoły**

§ 1

Określa się kryteria postępowania rekrutacyjnego do klasy pierwszej Publicznej Szkoły Podstawowej w Jurkowie zamieszkałych poza obwodem szkoły.

§ 2

1. Kandydatów do klas pierwszych szkoły podstawowej zamieszkałych poza obwodem szkoły przyjmuje się w drodze postępowania rekrutacyjnego, uwzględniając następujące kryteria:

- 1) w szkole obowiązek szkolny spełnia rodzeństwo kandydata -20 pkt
- 2) kandydat uczęszczał do przedszkola w Jurkowie – 10 pkt
- 3) samotne wychowywanie ucznia – 5pkt
- 4) miejsce pracy rodziców kandydata znajduje się w obwodzie szkoły – 5pkt
- 5) w obwodzie szkoły zamieszkują krewni dziecka (babcia, dziadek) wspierający rodziców (opiekunów prawnych) w zapewnieniu mu należytej opieki – 5pkt

§ 3

Dokumentami niezbędnymi do potwierdzenia kryteriów określonych w paragrafie 2 są stosowane oświadczenia rodziców (prawnych opiekunów) kandydata.