

REGULAMIN SZKOLNEJ KOMISJI REKRUTACYJNEJ SZKOŁY PODSTAWOWEJ W ŁĘGU PRZEDMIEJSKIM

Podstawa prawna:

1. Prawa Oświatowego z 14 grudnia 2016 r. (Dz. U. z 2017r., poz. 59)
2. Przepisów wprowadzających ustawę Prawo Oświatowe z 14 grudnia 2016 r. (Dz. U. z 2017r., poz. 60)
3. Ustawa z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2004r. Nr 256, poz. 2572 z późn. zm.).
4. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 20 lutego 2004r. w sprawie warunków i trybu przyjmowania uczniów do szkół publicznych oraz przechodzenia z jednych szkół do innych (Dz. U. z 2004r Nr 26, poz. 232).
5. Ustawa o ochronie danych osobowych z dnia 29 sierpnia 1997r. (Dz. U. z 2002r. Nr 101, poz. 926).
6. Statut Szkoły Podstawowej w Łęgu Przedmiejskim.

I TOK POSTĘPOWANIA REKRUTACYJNEGO

1. Określenie liczby miejsc w oddziałach.
2. Ogłoszenie o rekrutacji.
3. Wydawanie i przyjmowanie kwestionariuszy /podań od rodziców.
4. Posiedzenie SKR.
5. Ogłoszenie wyników.

II ZASADY POSTĘPOWANIA REKRUTACYJNEGO

1. Dyrektor Szkoły Podstawowej w Łęgu Przedmiejskim stosując zasady powszechnej dostępności, ogłasza rekrutację w następujących formach:
 - a) na tablicy ogłoszeń przy sekretariacie szkoły,
 - b) na stronie internetowej szkoły.
2. Liczba oddziałów dzieci/ uczniów w oddziałach określona jest przez organ prowadzący i jest liczbą maksymalną.
3. Istnieje możliwość przyjęcia dzieci/ uczniów spoza obwodu szkoły w szczególnie uzasadnionych przypadkach.
4. Terminy postępowania rekrutacyjnego i postępowania uzupełniającego, w tym terminy składania dokumentów do publicznych przedszkoli i klas pierwszych szkół podstawowych – określa do końca stycznia organ prowadzący;

III SZKOLNA KOMISJA REKRUTACYJNA

1. Komisję powołuje dyrektor szkoły w składzie:
 - a) przewodniczący,
 - b) sekretarz,
 - c) członek.
2. W pracach komisji może brać udział przedstawiciel organu prowadzącego szkołę oraz Rady Rodziców na prawach obserwatorów.
3. Komisja rekrutacyjna przyjmując dzieci/ uczniów kieruje się kryteriami określonymi w prawie oświatowym i wytycznymi organu prowadzącego i statutu szkoły.
4. Odwołania od decyzji SKR mogą być zgłoszone dyrektorowi szkoły w terminie 2 dni od daty ogłoszenia wyników postępowania rekrutacyjnego.

IV TRYB POSTĘPOWANIA KOMISJI REKRUTACYJNEJ

1. Posiedzenie komisji zwołuje przewodniczący SKR.
2. Przewodniczący zapoznaje wszystkich członków z kryteriami rekrutacji.
3. Sekretarz protokołuje posiedzenie.
4. Komisja rozpatruje kwestionariusze /podania rodziców zgodnie z ustalonymi kryteriami.
5. W sprawach spornych decydujący głos ma przewodniczący.
6. Komisja podpisuje protokół z przebiegu pracy oraz przygotowuje listy dzieci/ uczniów przyjętych i nieprzyjętych, podpisane przez wszystkich członków.

V ZADANIA DYREKTORA SZKOŁY

1. Wykonywanie czynności przygotowawczych do prac komisji rekrutacyjnej:
 - a) wywieszenie ogłoszeń o naborze,
 - b) wydawanie i przyjmowanie kwestionariuszy/ podań rodziców/ prawnych opiekunów.
 - c) przyjmowanie innych dokumentów dostarczonych przez rodziców (potwierdzenie przyjęcia pieczętkami ze szczególnym zwróceniem uwagi na dokładne i prawidłowe ich wypełnienie)
 - d) przygotowanie na posiedzenie SKR wykazu zgłoszonych dzieci/ uczniów
2. Uczestniczenie w pracach SKR
3. Nadzorowanie pod względem merytorycznym prawidłowości sporządzania dokumentacji przez komisję w tym:
 - a) protokołowanie posiedzenia w czasie jego trwania,
 - b) sporządzenie listy dzieci przyjętych i nieprzyjętych,
 - c) telefoniczne powiadomienie rodziców dzieci/ uczniów nieprzyjętych,
 - d) składanie podpisów przez członków Komisji.
4. Wywieszenie list dzieci/ uczniów przyjętych po posiedzeniu komisji SKR.

Regulamin zaktualizowano i zatwierdzono przez Radę Pedagogiczną na posiedzeniu w dniu 14.09.2021 r.