

# **REGULAMIN REKRUTACJI DO SZKOŁY PODSTAWOWEJ IM. ŚW. FRANCISZKA W LEGNICY NA ROK SZKOLNY 2024/2025**

## **§1**

### **Założenia ogólne**

1. Szkoła Podstawowa im. św. Franciszka w Legnicy nie posiada własnego obwodu szkolnego, przyjmuje uczniów z obwodów innych szkół według zasad ustalonych na podstawie niniejszego Regulaminu Rekrutacji.
2. Szkoła opiera swoją misję i koncepcję wychowania na wartościach chrześcijańskich, stąd ważne, aby rodzice świadomie uczestniczyli w procesie rekrutacji, uwzględniając jej założenia oraz aktywnie współpracowali w katolickim wychowaniu swoich dzieci, a naszych uczniów.
3. O przyjęcie do szkoły mogą ubiegać się wszyscy uczniowie (niezależnie od wyznania), których rodzice akceptują (potwierdzając to pisemnie) jej statut, programy, misję i koncepcję pracy oraz jej wewnętrzne regulaminy.
4. Dyrektor szkoły na początku roku szkolnego powołuje Komisję Rekrutacyjną, w tym przewodniczącego Komisji, która dba o prawidłowy przebieg procesu rekrutacji.
5. W skład Komisji Rekrutacyjnej przeprowadzającej postępowanie rekrutacyjne wchodzi co najmniej 3 nauczycieli oraz pedagog szkolny.
6. Dyrektor prowadzi nadzór nad pracami Komisji Rekrutacyjnej oraz na podstawie jej opinii podejmuje ostateczną decyzję o przyjęciu lub nieprzyjęciu ucznia do szkoły.
7. O przyjęciu ucznia do szkoły decydują przede wszystkim możliwości szkoły w zapewnieniu optymalnej opieki dydaktycznej i wychowawczej, zaspokojeniu jego potrzeb rozwojowych i edukacyjnych na danym etapie edukacyjnym.
8. Do jednego oddziału klasowego w roku szkolnym 2024/25 przyjmuje się nie więcej niż 18 uczniów.
9. W przypadku wolnych miejsc, przez cały rok szkolny trwa rekrutacja uzupełniająca do szkoły wg ustalonych zasad rekrutacyjnych.

## **§ 2**

### **Rekrutacja do klasy pierwszej szkoły podstawowej**

1. Do klasy pierwszej szkoły podstawowej przyjmowane są dzieci siedmioletnie, które uczestniczyły w przynajmniej rocznym przygotowaniu przedszkolnym, a przedszkole wydało im informację o gotowości do podjęcia nauki w szkole.

2. Rekrutacja do klasy pierwszej odbywa się w następujących etapach:

**etap I** – składanie w sekretariacie szkoły dokumentów (wniosek – załącznik nr 1 do regulaminu, kwestionariusz – załącznik nr 2 do regulaminu, świadectwo chrztu (jeżeli kandydat został ochrzczony) oraz do wglądu akt urodzenia dziecka;

**etap II** – spotkanie kandydata i jego rodzica/opiekuna prawnego z dyrektorem szkoły i jeżeli jest taka potrzeba z pedagogiem szkolnym. Przekazanie dokumentacji psychologiczno– pedagogicznej, (jeśli uczeń taką posiada), zaświadczenia zdrowotne;

**etap III** – w terminie do 14 dni od rozmowy rekrutacyjnej dyrektor powiadamia telefonicznie i listownie rodziców/prawnych opiekunów o wyniku rekrutacji;

**etap IV** – uzupełnienie dokumentów uczniów przyjętych;

**etap V** – podpisanie umowy o świadczenie usług edukacyjnych.

3. W etapie I i II rekrutacji rodzice/prawni opiekunowie kandydata składają następujące dokumenty:

- wniosek o przyjęcie do szkoły – załącznik nr 1 do regulaminu,
- kwestionariusz osobowy – załącznik nr 2 do regulaminu,
- świadectwo chrztu (jeżeli kandydat został ochrzczony),
- akt urodzenia dziecka (do wglądu),
- opinia psychologiczno–pedagogiczna, orzeczenie do kształcenia specjalnego, dokumentacja lekarska itp. (jeżeli kandydat posiada).

4. W etapie IV rekrutacji rodzice/prawni opiekunowie dostarczają do sekretariatu szkoły pozostałą niezbędną dokumentację kandydata:

- informację o gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole,
- 2 fotografie legitymacyjne,
- dokumentację medyczną,
- bilans sześciolatka.

5. Proces rekrutacyjny kończy się podpisaniem umowy edukacyjnej przez rodziców/prawnych opiekunów i dyrektora szkoły.

6. Niepodpisanie umowy w terminie do 14 dni od zakończenia IV etapu rekrutacji jest równoznaczne z rezygnacją z miejsca w szkole.

7. Kolejność przyjmowania kandydatów tożsama jest z kolejnością złożonych wniosków.

### § 3

#### **Rekrutacja uzupełniająca uczniów do klas II- VIII szkoły podstawowej**

1. Jeżeli szkoła posiada wolne miejsca w oddziałach to do klas II-VIII szkoły podstawowej przyjmowani są kandydaci w czasie trwania całego roku szkolnego.

2. Rekrutacja odbywa się w następujących etapach:

**etap I** – składanie w sekretariacie szkoły dokumentów (wniosek – załącznik nr 1 do regulaminu, kwestionariusz – załącznik nr 2 do regulaminu, świadectwo chrztu (jeżeli kandydat został ochrzczony) oraz do wglądu akt urodzenia dziecka;

**etap II** – spotkanie kandydata i jego rodzica/opiekuna prawnego z dyrektorem szkoły i jeżeli jest taka potrzeba z pedagogiem szkolnym. Przekazanie dokumentacji psychologiczno–pedagogicznej, (jeśli uczeń taką posiada), zaświadczenia zdrowotne;

**etap III** – w terminie do 5 dni od rozmowy rekrutacyjnej dyrektor powiadamia telefonicznie rodziców/prawnych opiekunów o wyniku rekrutacji;

**etap IV** – uzupełnienie dokumentów;

**etap V** – podpisanie umowy o świadczenie usług edukacyjnych.

3. W etapie I i II rekrutacji rodzice/prawni opiekunowie kandydata składają następujące dokumenty:

- wniosek o przyjęcie do szkoły – załącznik nr 1 do regulaminu,
- kwestionariusz osobowy – załącznik nr 2 do regulaminu,
- świadectwo ukończenia poprzedniej klasy,
- świadectwo chrztu (jeżeli kandydat został ochrzczony),
- akt urodzenia dziecka (do wglądu),
- opinia psychologiczno–pedagogiczna, orzeczenie do kształcenia specjalnego, dokumentacja lekarska itp. (jeżeli kandydat posiada).

4. W etapie IV rekrutacji rodzice/prawni opiekunowie dostarczają do sekretariatu szkoły pozostałą niezbędną dokumentację kandydata.

5. Proces rekrutacyjny kończy się podpisaniem umowy edukacyjnej przez rodziców/prawnych opiekunów i dyrektora szkoły.

6. Niepodpisanie umowy w terminie do 5 dni od zakończenia IV etapu rekrutacji jest równoznaczne z rezygnacją z miejsca w szkole.

7. Kolejność przyjmowania kandydatów tożsama jest z kolejnością złożonych wniosków.

## § 4

### Uwagi końcowe

1. Niedostarczenie wymaganej dokumentacji powoduje przerwanie procesu rekrutacji.
2. W sytuacji zatajenia informacji o posiadaniu przez kandydata opinii psychologiczno-pedagogicznej, orzeczenia do kształcenia specjalnego, zaświadczenia lekarskiego lub innych dokumentów zobowiązujących szkołę do organizacji dodatkowych zajęć lub zatrudnienia specjalistów, dyrektor zastrzega sobie prawo do skreślenia ucznia z listy uczniów szkoły.
3. Rozmowa rekrutacyjna z rodzicami/prawnymi opiekunami i z dzieckiem ma na celu określenie potrzeb rozwojowych i edukacyjnych dziecka, stanowiska rodziców dotyczącego akceptacji katolickiego charakteru szkoły, treści statutu oraz regulaminów wewnętrznych szkoły, woli ścisłej współpracy ze szkołą w procesie dydaktycznym i wychowawczym.

4. Rodzice/prawni opiekunowie kandydatów do klas V-VIII, którzy mają zaległości związane z drugim obowiązującym w szkole od klasy IV językiem obcym, składają deklarację zobowiązującą do nadrobienia zaległości językowych.
5. W przypadku większej liczby kandydatów spełniających warunek, o którym mowa w §2 ust. 1, niż liczba wolnych miejsc w szkole na pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego są brane pod uwagę łącznie następujące kryteria:
  - posiadanie rodzeństwa w szkole,
  - wielodzietność rodziny kandydata,
  - samotne wychowywanie kandydata w rodzinie.
6. Jeżeli przyjęcie ucznia wymaga przeprowadzenia zmian organizacyjnych pracy szkoły, które spowodują dodatkowe skutki finansowe, dyrektor szkoły może przyjąć ucznia po uzyskaniu zgody organu prowadzącego.
7. Dyrektor szkoły może odstąpić od wykonania wybranych elementów procedury rekrutacyjnej.
8. Zmian w Regulaminie rekrutacji dokonuje dyrektor szkoły.
9. Sprawy sporne, skargi i odwołania w pierwszej kolejności rozpatruje dyrektor szkoły.
10. Od decyzji dyrektora szkoły rodzice/prawni opiekunowie mogą odwoływać się do organu prowadzącego szkołę.
11. Odwołania z uzasadnieniem należy składać na piśmie w terminie 14 dni od dnia otrzymania decyzji.
12. Regulamin wchodzi w życie z dniem podpisania.

Legnica, dnia 02.01.2024 r.

o. Andrzej Łaniecki  
dyrektor