

REGULAMIN REKRUTACJI SZKOŁY PODSTAWOWEJ „KRAINA UŚMIECHU” W RZESZOWIE

Rekrutacja dzieci przeprowadzana jest w oparciu o obowiązujące przepisy prawa w tym:

- Ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. Przepisy wprowadzające ustawę – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017r., poz.60),
- Ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r., poz. 59),
- Statut szkoły

Rozdział I Informacje ogólne

1. Główne postępowanie rekrutacyjne do klasy pierwszej na rok szkolny 2023/2024 prowadzone będzie w terminie od 02.01.2023 do momentu zakończenia procedur rekrutacyjnych. W przypadku dostępnych wolnych miejsc zostanie przeprowadzone postępowanie uzupełniające.
2. Rekrutacja do klas wyższych odbywać się będzie w trybie ciągłym i uzależniona jest od ilości miejsc wolnych w danej klasie.
3. Szczegółowe informacje o zasadach naboru można uzyskać pod nr telefonu 530 726 540.
4. Obowiązek szkolny dziecka rozpoczyna się z dniem 1 września roku kalendarzowego, w którym dziecko kończy 7 lat oraz trwa do ukończenia szkoły podstawowej, nie dłużej jednak niż do ukończenia 18 roku życia.
5. Na wniosek rodziców naukę w szkole podstawowej może także rozpocząć dziecko, które w danym roku kalendarzowym kończy 6 lat.
6. Dyrektor szkoły podstawowej przyjmuje dziecko, o którym mowa w pkt. 5, jeżeli dziecko:
 - a. korzystało z wychowania przedszkolnego w roku szkolnym poprzedzającym rok szkolny, w którym ma rozpocząć naukę w szkole podstawowej,
 - b. posiada opinię o możliwości rozpoczęcia nauki w szkole podstawowej, wydaną przez publiczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną albo niepubliczną poradnię psychologiczno - pedagogiczną
7. Pierwszeństwo przyjęcia mają absolwenci Przedszkoli Niepublicznych „Kraina Uśmiechu”.

Rozdział II Zasady rekrutacji

1. Rekrutacja odbywa się poprzez złożenie karty zgłoszeniowej wraz z podpisanymi deklaracjami i zgodami (pełna dokumentacja dostępna w sekretariacie szkoły oraz na stronie www.nspku.edu.pl).
2. Karty zgłoszeniowe w terminie głównym można składać od 02.01.2023 do 10.02.2023.
3. Karta zgłoszeniowa dziecka do szkoły może zostać wysłana drogą elektroniczną na adres rekrutacja@nspku.edu.pl lub złożona osobiście w sekretariacie szkoły. Kartę wysłaną drogą elektroniczną prosimy w możliwie najkrótszym terminie dostarczyć do sekretariatu szkoły.
4. Karta zgłoszeniowa do szkoły wypełniona nieprawidłowo lub niekompletnie (brak podpisu obojga opiekunów, mylny nr PESEL, itp.) nie będzie rozpatrywana.
5. Złożenie karty zgłoszeniowej jest jednoznaczne z wyrażeniem zgody na udział w procesie rekrutacyjnym.

6. Dalszy proces rekrutacji przeprowadza komisja rekrutacyjna powołana przez dyrektora szkoły.
7. Kolejnym etapem rekrutacyjnym jest rozmowa rekrutacyjna mająca na celu diagnozę potrzeb dziecka i rodziców. Rozmowy rekrutacyjne odbywać się będą w terminach 02.02.2023 – 17.03.2023 dla klas pierwszych, dla klas wyższych po wcześniejszym ustaleniu z komisją rekrutacyjną.
8. Podczas rozmowy rekrutacyjnej rodzic powinien przedstawić dotychczasową dokumentację dotyczącą potrzeb edukacyjnych i terapeutycznych dziecka (tj. opinie, orzeczenia) oraz wstępny wynik badania gotowości szkolnej.
9. W przypadku, gdy komisja rekrutacyjna uzna, iż szkoła nie ma możliwości realizacji działań wspierających ucznia w związku z ograniczonym warształem pracy wychowawczej nauczycieli, terapeutów oraz innych specjalistów zatrudnionych w szkole, niedającym szansy wyjścia naprzeciw potrzebom edukacyjnym i terapeutycznym ucznia, może odrzucić składany wniosek.
10. Wyniki rekrutacji zostaną ogłoszone do 24.03.2023.
11. Prawni opiekunowie o wynikach rekrutacji zostaną poinformowani pisemnie, w formie decyzji dyrektora szkoły. W przypadku przyjęcia ucznia potwierdzenie przyjęcia wraz z oświadczeniem woli zostanie wysłane listownie na podany w karcie zgłoszeniowej adres zamieszkania.
12. Po otrzymaniu pozytywnej odpowiedzi, prawny opiekun ma obowiązek dostarczyć do szkoły podpisane potwierdzenie woli do dnia 31.03.2023. Niedopełnienie formalności w wyznaczonym terminie oznacza rezygnację z usług szkoły.
13. W przypadku, kiedy dziecko nie zostanie przyjęte do szkoły, karta zgłoszeniowa zostaje zniszczona.
14. W przypadku wolnych miejsc przeprowadza się postępowanie rekrutacyjne uzupełniające.

Rozdział III

Postępowanie odwoławcze

1. W terminie 7 dni od dnia zakończenia rekrutacji, prawny opiekun może wystąpić do komisji rekrutacyjnej z wnioskiem o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia dziecka do szkoły.
2. Uzasadnienie sporządza się w terminie 5 dni od dnia wystąpienia prawnego opiekuna dziecka z wnioskiem o uzasadnienie.

Rozdział IV

Postępowanie uzupełniające

1. Jeżeli po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego szkoła nadal dysponuje wolnymi miejscami, dyrektor przeprowadza postępowanie uzupełniające.
2. Karty zgłoszeniowe przyjmowane są w trybie ciągłym.
3. W przypadku rekrutacji uzupełniającej do klas II - VIII wraz z kartą zgłoszeniową należy złożyć kopie świadectwa ukończenia klasy programowo niższej od tej, do której aplikuje uczeń. Natomiast w przypadku rekrutacji w czasie II półrocza należy także dołączyć kopię oceny opisowej z I półrocza lub wykaz ocen za I półrocze.

Rozdział V

Przechowywanie danych kandydatów

1. Dane osobowe kandydatów zgromadzone w celach postępowania rekrutacyjnego oraz dokumentacja postępowania rekrutacyjnego są przechowywane nie dłużej niż do końca okresu, w którym dziecko uczęszcza do szkoły.
2. Dane osobowe dzieci nieprzyjętych zgromadzone w celach postępowania rekrutacyjnego są przechowywane przez okres roku.