

# REGULAMIN REKRUTACJI

---

## do klasy I ogólnej SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 48

### PODSTAWA PRAWNA :

Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 59 z późn. zm.).

1. Do klasy I Szkoły Podstawowej Nr 48 przyjmuje się dzieci siedmioletnie oraz sześcioletnie (o ile korzystały w poprzednim roku szkolnym z wychowania przedszkolnego lub posiadają opinię poradni psychologiczno - pedagogicznej o możliwości rozpoczęcia nauki w szkole podstawowej), po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego:

- z urzędu – dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły, w oparciu o dane z ewidencji ludności na podstawie zgłoszenia rodziców,
- dzieci zamieszkałe poza obwodem szkoły, w przypadku gdy szkoła dysponuje wolnymi miejscami, na wniosek rodziców.

### 2. Wymagane dokumenty:

- a) zgłoszenie lub wniosek rodzica o przyjęcie do szkoły,
- b) aktualna fotografia,
- c) dokumenty potwierdzające spełnianie odpowiednich kryteriów;

3. Rekrutacja dzieci do szkoły podstawowej odbywa się poprzez system rekrutacyjny w terminach i na zasadach corocznie ustalanych przez Dyrektora Biura Edukacji.

### 4. Terminy rekrutacji:

- a) termin składania zgłoszeń / wniosków o przyjęcie do szkoły,
  - b) termin składania wymaganych dokumentów,
  - c) termin ogłoszenia listy zakwalifikowanych i niezakwalifikowanych do szkoły,
  - d) termin potwierdzania przez rodziców woli przyjęcia dziecka do szkoły,
  - e) termin ogłoszenia listy przyjętych i nieprzyjętych do szkoły,
- ogłaszane są co roku w zakładce „rekrutacja” – w dokumencie: „Zasady rekrutacji do klasy I Szkoły Podstawowej nr 48” na stronie internetowej szkoły.

### 5. Komisja Rekrutacyjna:

- a) w celu przeprowadzenia rekrutacji, dyrektor szkoły powołuje Komisję Rekrutacyjną;
- b) w skład komisji wchodzi: przewodniczący oraz członkowie powołani przez dyrektora,
- c) do zadań Szkolnej Komisji Rekrutacyjnej należy:
  - przygotowanie Regulaminu pracy Komisji Rekrutacyjnej,
  - przeprowadzenie postępowania rekrutacyjnego,
  - ustalenie i podanie do publicznej wiadomości poprzez wywieszenie w siedzibie szkoły list uczniów zakwalifikowanych i niezakwalifikowanych oraz przyjętych i nieprzyjętych do szkoły lub podanie informacji o liczbie wolnych miejsc,
  - sporządzenie protokołu postępowania rekrutacyjnego;