

Regulamin rekrutacji dzieci do świetlicy szkolnej w Szkole Podstawowej im. Świętej Jadwigi Królowej w Rabie Wyżnej

I. Tok postępowania rekrutacyjnego

1. W niniejszym regulaminie określenie „świetlica” należy rozumieć jako „świetlica szkolna w Szkole Podstawowej w Rabie Wyżnej”.
2. Przebieg rekrutacji dzieci do świetlicy obejmuje:
 - a) Określenie liczby miejsc organizacyjnych w świetlicy;
 - b) Ogłoszenie o rekrutacji dzieci do świetlicy na rok szkolny; 2024/2025
 - c) Przyjmowanie „Kart zgłoszeń dzieci do świetlicy szkolnej” w terminie do 7 dni od wydania; ogłoszenie informacji przez Dyrektora szkoły. **Termin 10.06.2024 do 17.06.2024**
 - d) Powołanie Komisji Kwalifikacyjnej;
 - e) Ustalenie terminu i miejsca posiedzenia Komisji; **18.06.2024**
 - f) Posiedzenie Komisji Kwalifikacyjnej; **18.06.2024**
 - g) Ogłoszenie wyników rekrutacji dzieci do świetlicy szkolnej. **19.06.2024**
3. Szkoła prowadzi rekrutację w oparciu o zasadę powszechnej dostępności.

II. Zasady postępowania rekrutacyjnego

1. Dyrektor Szkoły Podstawowej im. Świętej Jadwigi Królowej w Rabie Wyżnej stosując zasadę powszechnej dostępności ogłasza rekrutację w następujących formach:
 - a) Na tablicy ogłoszeń dla rodziców;

b) Na stronie internetowej.

2. Do świetlicy szkolnej przy Szkole Podstawowej w Rabie Wyżnej, przyjmowane są w pierwszej kolejności dzieci z klas I, uczniowie klas II i III w przypadku wolnych miejsc.
3. Podstawowa rekrutacja dzieci do świetlicy odbywa się raz w roku. Dopuszcza się możliwość przyjmowania dzieci do świetlicy w ciągu roku szkolnego, jeżeli placówka dysponuje wolnymi miejscami.
4. Przyjmowanie dzieci do świetlicy rozpoczyna się na podstawie ***Karty zgłoszenia dziecka do świetlicy szkolnej***, którą należy pobrać w sekretariacie szkoły lub ze strony internetowej.
5. Rodzice (prawni opiekunowie) ubiegający się o przyjęcie dziecka do świetlicy obowiązani są złożyć w sekretariacie szkoły prawidłowo i dokładnie wypełnioną kartę oraz dołączyć **zaświadczenia o zatrudnieniu w terminie do 7 dni od ogłoszenia informacji o rekrutacji.**
6. Przyjmuje się zasadę składania karty zgłoszenia dziecka do świetlicy na dany rok szkolny.

III. Szkolna Komisja Kwalifikacyjna

1. W przypadku mniejszej liczby zgłoszonych dzieci niż liczba miejsc w świetlicy, przyjęć dzieci dokonuje dyrektor szkoły.
2. W sytuacji, kiedy liczba dzieci zgłoszonych w czasie rekrutacji jest większa od liczby miejsc w świetlicy, dyrektor szkoły powołuje Komisję Kwalifikacyjną, w skład, której wchodzi:
 - a) Dyrektor szkoły – przewodniczący Komisji Kwalifikacyjnej;
 - b) Opiekun świetlicy;
 - c) Pedagog specjalny.

3. Komisja Kwalifikacyjna, przyjmując dzieci do świetlicy kieruje się kryteriami określonymi w prawie oświatowym. Do świetlicy w pierwszej kolejności przyjmowane są dzieci:

- a) Zamieszkałe w obwodzie Szkoły Podstawowej w Rabie Wyżnej; 1 punkt
- b) Dzieci z klas I – 3 punkty, uczniowie klas II – 2 punkty i III – 1 punkt w przypadku wolnych miejsc;
- c) Rodzice/ prawni opiekunowie pracujący zawodowo; 1 punkt
- d) Samotne wychowywanie kandydata- rodzic pracujący; 1 punkt
- e) Objęcie kandydata pieczęcią zastępczą – opiekun pracujący; 1 punkt.

Dodatkowe kryterium:

- a) data wpływu wniosku do sekretariatu szkoły.

4. Tryb postępowania Komisji Kwalifikacyjnej:

- a) Posiedzenie komisji odbywa się na terenie szkoły w terminie ustalonym w harmonogramie;
- b) Przewodniczący zapoznaje wszystkich członków z regulaminem rekrutacji;
- c) Członkowie komisji wybierają z pośród siebie prokoloranta oraz określają zasady protokołowania;
- d) Komisja rozpatruje karty zgłoszeń dziecka do świetlicy zgodnie z kryteriami ujętymi w pkt. 4 niniejszego regulaminu;
- e) W sprawach spornych decydujący głos ma przewodniczący;
- f) Komisja przygotowuje protokół z przebiegu pracy komisji oraz listy dzieci przyjętych i nieprzyjętych, podpisane przez wszystkich członków komisji;
- g) Dyrektor oraz członkowie komisji dokonują uzasadnienia faktu nie przyjęcia dziecka do świetlicy oraz potwierdzają to podpisem.

IV. Zadania dyrektora szkoły

- 1. Wykonywanie czynności przygotowawczych do pracy Komisji Kwalifikacyjnej:

- a) Wywieszenie ogłoszenia o harmonogramie naboru dzieci do świetlicy na tablicy ogłoszeń, umieszczenie tych informacji na stronie internetowej,
 - b) Udostępnienie rodzicom do wglądu „Regulaminu rekrutacji” oraz przyjmowanie innych dokumentów dostarczonych przez rodziców, potwierdzenie przyjęcia karty pieczętą ze szczególnym zwróceniem uwagi na dokładne i prawidłowe jej wypełnienie,
 - c) Przygotowanie na posiedzenie Komisji Kwalifikacyjnej wykazu zgłoszonych dzieci,
 - d) Powołanie komisji Kwalifikacyjnej na dany rok szkolny.
-
- 2. Uczestniczenie w pracach Komisji Kwalifikacyjnej.
 - 3. Kierowanie rozpatrywaniem przez komisję zgłoszeń dzieci do świetlicy na dany rok szkolny na podstawie „Kart zgłoszeń dziecka do świetlicy”.
 - 4. Nadzorowanie pod względem merytorycznym prawidłowości sporządzania dokumentacji przez komisję w tym:
 - 5. Wywieszanie list dzieci przyjętych i nieprzyjętych.

V. Przepisy końcowe

- 1. Nabór dzieci do świetlicy na dany rok szkolny odbywa się w terminie ustalonym przez dyrektora szkoły na podstawie kart zgłoszeń dziecka do świetlicy
- 2. Listy dzieci zakwalifikowanych do świetlicy na dany rok szkolny wywieszone są do wiadomości rodziców w terminie określonym w harmonogramie.
- 3. Dopuszcza się tworzenie listy dzieci oczekujących na przyjęcie z dzieci nieprzyjętych do świetlicy.
- 4. Sprawy sporne, skargi i odwołania w pierwszej kolejności rozpatruje przewodniczący Komisji Kwalifikacyjnej. Ostateczne decyzje w sprawie przyjęć dzieci do świetlicy szkolnej podejmuje przewodniczący Komisji Kwalifikacyjnej – Dyrektor szkoły.
- 5. Dokonywana jest bieżąca i końcowa ewaluacja przebiegu rekrutacji dzieci do świetlicy.
- 6. Wnioski wynikające z tej ewaluacji zostaną przekazane radzie pedagogicznej.

7. Regulamin zostanie podany do wiadomości rodzicom poprzez umieszczenie na tablicy ogłoszeń szkoły i szkolną stronę www.
8. Po ogłoszeniu wyników rekrutacji rodzice (prawni opiekunowie) dziecka są zobowiązani do potwierdzenia uczęszczania dziecka do świetlicy w terminie ustalonym przez dyrektora.
9. Niedopełnienie tego obowiązku wiąże się ze skreśleniem dziecka z listy dzieci przyjętych do świetlicy na dany rok szkolny.
10. Obowiązkiem rodzica/prawnego opiekuna jest usprawiedliwić nieobecność dziecka.
11. Nieusprawiedliwiona nieobecność dziecka skutkuje skreśleniem w trybie natychmiastowym z listy dzieci świetlicowych.

DYREKTOR SZKOŁY
Marta Dziwisz-Wojciechowska
mgr Marta Dziwisz-Wojciechowska