

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; 2025/2026
 - c) Przyjmowanie „Kart zgłoszeń dzieci do świetlicy szkolnej” w wyznaczonym terminie; ogłoszenie informacji przez Dyrektora szkoły. **Termin 12.06.2026 do 19.06.2026**
 - d) Powołanie Komisji Kwalifikacyjnej;
 - e) Ustalenie terminu i miejsca posiedzenia Komisji; **19.06.2026**
 - f) Posiedzenie Komisji Kwalifikacyjnej; **23.06.2026**
 - g) Ogłoszenie wyników rekrutacji dzieci do świetlicy szkolnej. **26.06.2026**
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 dzieci, które pozostają w szkole dłużej ze względu na czas pracy rodziców/prawnych opiekunów.
 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 **oświadczenie rodzica/prawnego opiekuna o zatrudnieniu w wyznaczonym terminie 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) Opiekunowie 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 zaowodowo; 1 punkt
- d) Samotne wychowywanie kandydata- rodzic pracujący; 1 punkt
- e) Objęcie kandydata pieczą zastępczą – opiekun pracujący; 1 punkt.

Dodatkowe kryterium:

- a) data wpływu poprawnie wypełnionego wniosku do sekretariatu szkoły w wyznaczonym terminie.

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 prokolanta 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 wywieszane 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
M. Dziwińska-Wojciechowska
mgr Marta Dziwińska-Wojciechowska