

REGULAMIN REKRUTACJI NA ROK SZKOLNY 2021/2022

Załącznik nr 6
do Zarządzenia Nr 14/20/21
Dyrektora Szkoły Podstawowej im. Jana Brzechwy
w Dratowie

REGULAMIN REKRUTACJI DO KLASY PIERWSZEJ W SZKOLE PODSTAWOWEJ IM. JANA BRZEC HWY W DRATOWIE – zasady, tryb, postępowanie, dokumentacja

Podstawa prawna:

1. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2019 r. poz. 1148 z późn. zm.).
2. Statut Szkoły Podstawowej im. Jana Brzechwy w Dratowie.
3. Zarządzenie Nr 6/2021 Wójta Gminy Ludwin z dnia 11 stycznia 2021 r. w sprawie określenia kryteriów rekrutacji do klas pierwszych publicznych szkół podstawowych na rok szkolny 2021/2022.
4. Zarządzenie Nr 8/2021 Wójta Gminy Ludwin z dnia 11 stycznia 2021 r. w sprawie harmonogramu czynności w postępowaniu rekrutacyjnym oraz postępowaniu uzupełniającym do klas pierwszych szkół podstawowych na rok szkolny 2021/2022.

Rozdział I

Postanowienia ogólne

§ 1.

1. Regulamin nie dotyczy przyjęcia dziecka do klasy pierwszej w trakcie roku szkolnego. W tym przypadku decyzję o przyjęciu do klasy pierwszej podejmuje dyrektor szkoły.
2. Zapisy „Regulaminu rekrutacji do klasy pierwszej w Szkole Podstawowej im. Jana Brzechwy w Dratowie”, zwanego dalej „Regulaminem”, określają ogólne zasady przyjmowania kandydatów do szkoły, tryb postępowania rekrutacyjnego, kryteria naboru, rodzaj dokumentów niezbędnych w postępowaniu rekrutacyjnym oraz zakres uprawnień i obowiązków Komisji Rekrutacyjnej. Regulamin stosuje się również do dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, których rodzice/prawni opiekunowie ubiegają się o przyjęcie dziecka do szkoły, ze względu na to, że szkoła jest publiczną placówką ogólnodostępną. Rejestracja kandydatów do klasy pierwszej odbywa się bezpośrednio w szkole.
3. Zapisy kandydatów do szkoły odbywają się bezpośrednio w szkole.

4. Dyrektor szkoły podaje do publicznej wiadomości informacje o terminie rekrutacji, kryteriach, wymaganych dokumentach i warunkach przyjęcia dziecka do klasy pierwszej. Informacja jest publikowana na stronie internetowej szkoły <http://spdratow.szkolna.net> oraz na tablicy ogłoszeń w holu głównym szkoły.
5. Postępowanie rekrutacyjne przeprowadza Komisja Rekrutacyjna powoływana przez dyrektora szkoły.
6. Szkoła prowadzi nabór w oparciu o zasadę powszechnej dostępności.
7. Do szkoły przyjmuje się „z urzędu” kandydatów zamieszkałych w obwodzie szkoły.

§ 2.

1. Ilekroć w regulaminie jest mowa o:
 - 1) *szkole* – należy rozumieć Szkołę Podstawową im. Jana Brzechwy w Dratowie;
 - 2) *dyrektorze* – należy rozumieć Dyrektora Szkoły Podstawowej im. Jana Brzechwy w Dratowie;
 - 3) *Komisji Rekrutacyjnej* – należy rozumieć komisję powołaną przez dyrektora szkoły w celu przeprowadzenia postępowania rekrutacyjnego;
 - 4) *kryteriach* – należy przez to rozumieć kryteria naboru do klasy pierwszej określone w statucie szkoły;
 - 5) *liście przyjętych* – należy przez to rozumieć listę kandydatów do klasy pierwszej, którzy zostali zakwalifikowani przez Komisję Rekrutacyjną i złożyli wymagane dokumenty we właściwym czasie;
 - 6) *liście nieprzyjętych* – należy rozumieć listę dzieci niezakwalifikowanych do przyjęcia do klasy pierwszej z powodu braków formalnych w dokumentacji rekrutacyjnej lub z powodu otrzymania niższej liczby punktów, niż minimalna wartość kwalifikująca do przyjęcia;
 - 7) *wniosek o przyjęcie* – należy rozumieć dokument opracowany na potrzeby rekrutacji do klasy pierwszej Szkoły Podstawowej im. Jana Brzechwy w Dratowie;
 - 8) *zgłoszenie* – należy rozumieć dokument opracowany na potrzeby rekrutacji do klasy pierwszej Szkoły Podstawowej im. Jana Brzechwy w Dratowie – dotyczy kandydatów z obwodu szkoły.

Rozdział II

Zasady rekrutacji

§ 3.

1. Do klasy pierwszej w roku szkolnym 2021/2022 przyjmowane są:
 - 1) dzieci urodzone w 2014 r.;
 - 2) dzieci urodzone w 2015 r., jeżeli:
 - a) korzystały z wychowania przedszkolnego w roku szkolnym poprzedzającym rok szkolny, w którym mają rozpocząć naukę w szkole podstawowej, albo
 - b) posiadają opinię o możliwości rozpoczęcia nauki w szkole podstawowej, wydaną przez poradnię psychologiczno – pedagogiczną.

2. Podstawą udziału w postępowaniu rekrutacyjnym jest złożenie zgłoszenia (dotyczy dzieci zamieszkałych w obwodzie szkoły) – załącznik nr 2 lub wniosku (dotyczy dzieci spoza obwodu) – załącznik nr 1, które można pobrać bezpośrednio w sekretariacie szkoły lub ze strony internetowej szkoły.
3. Wnioski złożone po terminie nie będą rozpatrywane.
4. Wnioski niekompletne, wypełnione nieprawidłowo nie będą rozpatrywane.

§ 4.

1. Postępowanie rekrutacyjne składa się z następujących etapów i terminów:

lp.	Rodzaj czynności	Termin w postępowaniu rekrutacyjnym	Termin w postępowaniu uzupełniającym
1.	Składanie wniosków o przyjęcie do szkoły podstawowej wraz z dokumentami potwierdzającymi spełnienie przez kandydata warunków lub kryteriów branych pod uwagę w postępowaniu	od 07.04.2021 do 23.04.2021	od 01.06.2021 do 07.06.2021
2.	Weryfikacja przez komisję rekrutacyjną wniosków o przyjęcie do szkoły podstawowej	od 04.05.2021 do 07.05.2021	od 08.06.2021 do 11.06.2021
3.	Podanie do publicznej wiadomości przez komisję rekrutacyjną listy kandydatów zakwalifikowanych i kandydatów niezakwalifikowanych	10.05.2021	14.06.2021
4.	Potwierdzenie przez rodzica kandydata woli przyjęcia do szkoły podstawowej w postaci pisemnego oświadczenia	od 11.05.2021 do 14.05.2021	od 15.06.2021 do 18.06.2021
5.	Podanie do publicznej wiadomości przez komisję rekrutacyjną listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych	17.05.2021	31.08.2021
6.	Składanie pisemnych wniosków o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia	od 17.05.2021 do 19.05.2021	-----
7.	Przygotowanie i wydanie uzasadnienia odmowy przyjęcia	od 20.05.2021 do 21.05.2021	-----
8.	Złożenie do dyrektora odwołania od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej wyrażonego w pisemnym uzasadnieniu odmowy przyjęcia	od 24.05.2021 do 27.05.2021	-----
9.	Rozstrzygnięcie przez dyrektora odwołania od zajętego stanowiska przez komisję	od 28.05.2021 do 31.05.2021	-----

	rekrutacyjną wyrażonego w pisemnym uzasadnieniu odmowy przyjęcia		
--	--	--	--

2. Postępowanie rekrutacyjne kończy się z dniem ostatnim miesiąca sierpnia roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, na który jest przeprowadzane postępowanie rekrutacyjne. Postępowanie uzupełniające przeprowadza się na zasadach określonych w tym rozdziale.

Rozdział III

Wymagana dokumentacja na potrzeby rekrutacji

§ 5.

1. Podstawą udziału w postępowaniu rekrutacyjnym jest złożenie zgłoszenia lub wniosku o przyjęcie do szkoły wraz z wymaganymi załącznikami.
2. Zgłoszenie lub wnioski pobiera się bezpośrednio w sekretariacie szkoły lub ze strony internetowej szkoły.
3. Wypełnione zgłoszenie lub wnioski składa się we wskazanym terminie do dyrektora szkoły w sekretariacie szkoły.
4. Kryteria o przyjęcie dziecka spoza obwodu:

L.p.	KRYTERIUM	LICZBA PUNKTÓW	DOKUMENTY NIEZBĘDNE DO POTWIERDZENIA KRYTERIÓW
1)	Kandydat do klasy pierwszej szkoły podstawowej uczęszczał do oddziału przedszkolnego w szkole podstawowej lub przedszkola wchodzącego w skład zespołu szkół.	6	Spełnienie kryterium potwierdza dyrektor na podstawie dokumentacji będącej w posiadaniu danej jednostki.
2)	Rodzeństwo kandydata spełnia obowiązek szkolny/ roczne przygotowanie przedszkolne w szkole podstawowej, w której kandydat ubiega się o przyjęcie.	5	
3)	Rodzice lub jeden z rodziców kandydata pracuje w miejscowości należącej do obwodu danej szkoły podstawowej.	3	Oświadczenie rodzica potwierdzające miejsce jego pracy.
4)	W obwodzie szkoły podstawowej zamieszkują krewni kandydata (np. dziadkowie) wspierający rodziców/opiekunów prawnych w zapewnieniu mu należytej opieki.	2	Oświadczenie o miejscu zamieszkania krewnych kandydata.

5. Przewodniczący Komisji Rekrutacyjnej może prosić rodziców/ prawnych opiekunów o przedłożenie dokumentów potwierdzających spełnianie kryteriów kwalifikacyjnych zaznaczonych we wniosku. Przewodniczący wskazuje termin dostarczenia potwierdzeń.
6. Odmowa przedłożenia dokumentów, o które zwrócił się Przewodniczący Komisji Rekrutacyjnej jest równoznaczna z rezygnacją z udziału w rekrutacji.

Rozdział IV
Procedura odwoławcza

§ 6.

1. W terminie 7 dni od podania do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych, rodzic / prawny opiekun kandydata może wystąpić do Komisji Rekrutacyjnej z pisemnym wnioskiem o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia dziecka do klasy pierwszej.
2. Uzasadnienie sporządza Komisja Rekrutacyjna w terminie 5 dni od dnia wystąpienia z wnioskiem o uzasadnienie.
3. Rodzic / prawny opiekun kandydata, w terminie 7 dni od dnia otrzymania uzasadnienia może wnieść do dyrektora szkoły odwołanie od rozstrzygnięcia Komisji Rekrutacyjnej. Obowiązuje forma pisemna.
4. Dyrektor szkoły rozpatruje odwołanie od rozstrzygnięcia Komisji Rekrutacyjnej w terminie 7 dni od dnia otrzymania odwołania.
5. Na rozstrzygnięcie dyrektora służy skarga do sądu administracyjnego.

Rozdział V

Przepisy przejściowe i postanowienia końcowe

§ 7.

1. Zmiany do Regulaminu wprowadzane są na zasadach obowiązujących przy jego wprowadzeniu.
2. Regulamin obowiązuje z dniem wydania Zarządzenia Dyrektora szkoły o jego wprowadzeniu.

Dyrektor szkoły

mgr Katarzyna Halas