Załącznik do zarządzenia nr 7/2021

z dnia 16 lutego 2021 r.

**Regulamin rekrutacji dzieci do klasy I
Publicznej Szkoły Podstawowej**

**im. Prymasa Stefana Kardynała Wyszyńskiego w Dąbrówce
na rok szkolny 2021/2022**

**Podstawa prawna:**

* *Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 roku Prawo oświatowe (tekst ujednolicony;* *opracowano na podstawie: t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 910, 1378, z 2021 r. poz. 4. )*
* *Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 21 sierpnia 2019 r. w sprawie przeprowadzania postępowania rekrutacyjnego oraz postępowania uzupełniającego do publicznych przedszkoli, szkół, placówek i centrów (Dz.U. 2019 r. poz. 1737)*
* *Uchwała Nr XXXIX/254/2018 Rady Gminy Rzezawa z dnia 29 stycznia 2018 r. w sprawie określenia kryteriów na drugim etapie postępowania rekrutacyjnego do przedszkoli publicznych prowadzonych przez Gminę Rzezawa oraz określenia dokumentów niezbędnych do potwierdzenia tych kryteriów*
* *Zarządzenie Nr 10/2021 Wójta Gminy Rzezawa z dnia 25 stycznia 2021 r. w sprawie: terminów przeprowadzania postępowania rekrutacyjnego i postępowania uzupełniającego do publicznych przedszkoli i kl. I publicznych szkół podstawowych, którym ustalono obwód w roku szkolnym 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 Publicznej Szkoły Podstawowej im. Prymasa Stefana Kardynała Wyszyńskiego w Dąbrówce ”,  zwany dalej „Regulaminem”, określa 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.

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 oraz na tablicy ogłoszeń.

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 Publiczną Szkołę Podstawową im. Prymasa Stefana Kardynała Wyszyńskiego w Dąbrówce;

*2)     dyrektorze* – należy rozumieć Dyrektora Publicznej Szkoły Podstawowej im. Prymasa Stefana Kardynała Wyszyńskiego w Dąbrówce;

*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 kandydatów 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.

**Rozdział II**

**Zasady rekrutacji**

**§ 3.**

1. Do klasy pierwszej w roku szkolnym  2021/ 2022 przyjmowane są:

a)     dzieci urodzone w 2014 r.,
b)     dzieci urodzone w 2015 r. na wniosek rodziców / prawnych opiekunów jeżeli:

- korzystały z wychowania przedszkolnego w roku szkolnym poprzedzającym rok szkolny, w którym mają rozpocząć naukę w szkole podstawowej, albo

- posiadają opinię o możliwości rozpoczęcia nauki w szkole podstawowej, wydaną przez publiczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną albo niepubliczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną.

2.  Podstawą udziału w postępowaniu rekrutacyjnym jest złożenie **zgłoszenia** ( dotyczy dzieci zamieszkałych w obwodzie szkoły) stanowiącego załącznik nr 1 do regulaminu lub **wniosku** ( dotyczy dzieci spoza obwodu) stanowiącego załącznik nr 2 do regulaminu, 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:

1. Złożenie zgłoszeń o przyjęcie do szkoły w sekretariacie szkoły w terminie  **od 22.02.2021 od godziny 8:00 do 26.02.2021r. do godziny 15:00;**
2. Postępowanie rekrutacyjne przeprowadzane jest przez Komisję Rekrutacyjną.
Jeżeli po zgłoszeniach szkoła dysponuje wolnymi miejscami przeprowadza się postepowanie rekrutacyjne dla dzieci spoza obwodu szkolnego. Wniosek należy złożyć w terminie od **01.03.2021 od godziny 8.00 do 12.03.2021 r. do godziny 15.00;**
3. Komisja dokonuje weryfikacji złożonych wniosków w dniach **od 15.03.2021 do 19.03.2021 r.;**
4. Podanie do publicznej wiadomości przez Komisję Rekrutacyjną listy kandydatów zakwalifikowanych i kandydatów niezakwalifikowanych poprzez umieszczenie w widocznym miejscu w siedzibie szkoły **22.03.2021 r. do godziny 15.00;**
5. Potwierdzenie przez rodzica / prawnego opiekuna kandydata woli przyjęcia do szkoły w postaci pisemnego oświadczenia – w terminie **29.03.2021 r. do godziny 15.00;**
6. Podanie do publicznej wiadomości przez Komisję Rekrutacyjną listy kandydatów  przyjętych i kandydatów nieprzyjętych poprzez umieszczenie w widocznym miejscu w siedzibie szkoły  w terminie **02.04.2021 r.**

2. Postępowanie uzupełniające.

Jeżeli szkoła dysponuje wolnymi miejscami przeprowadza się postepowanie uzupełniające:

1. W terminie od 06.04.2021 od godziny 8.00 do 12.04.2021 r. do godziny 15.00 – składanie wniosków.
2. W terminie 13.04.2021 r.. komisja dokonuje weryfikacji złożonych dokumentów
3. W dniu 14.04.2021 r. do godziny 15.00 komisja podaje do publicznej wiadomości listy kandydatów zakwalifikowanych i niezakwalifikowanych.
4. W terminie 16.04.2021 r. do godziny 15.00 rodzice składają potwierdzenie woli przyjęcia do szkoły w postaci pisemnego oświadczenia.
5. W dniu 23.04.2021 r. komisja podaje do publicznej wiadomości listy przyjętych
 i nieprzyjętych.

 **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 wniosek pobiera się bezpośrednio w sekretariacie szkoły lub ze strony internetowej szkoły.

3. Wypełnione zgłoszenie lub wniosek składa się we wskazanym terminie do dyrektora szkoły w sekretariacie szkoły.

4. Kryteria o przyjęcie dziecka spoza obwodu:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Lp.  | Kryteria  | Punkty  | Dokumenty potwierdzające dane |
| 1 | Uczęszczanie do szkoły rodzeństwa kandydata | 10 | - |
| 2 | Droga dziecka do szkoły nie przekracza 3 km | 9 | Oświadczenie rodzica |
| 3 | Dziecko mieszka na terenie Gminy Rzezawa | 8 | Oświadczenie rodzica |
| 4 | Zatrudnienie rodzica na terenie Gminy Rzezawa | 7 | Zaświadczenie o zatrudnieniu/oświadczenie rodzica |
| 5 | Dziecko absolwenta szkoły | 6 | - |
| 6 | Bliższa droga dziecka do szkoły niż do szkoły obwodowej, w którym mieszka | 5 | Oświadczenie rodzica |

 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 **do 7 dni** od podania do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych
i kandydatów nieprzyjętych, rodzic / prawny opiekun kandydata może wystąpić do Komisji Rekrutacyjnej **z wnioskiem o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia dziecka do klasy pierwszej.**

2. **Uzasadnienie odmowy przyjęcia dziecka do klasy pierwszej** sporządza Komisja Rekrutacyjna w terminie **do 5 dni** od daty złożenia wniosku.

3. Rodzic / prawny opiekun kandydata, w terminie **do 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 **do 7 dni** od dnia otrzymania odwołania.

5. Na rozstrzygnięcie dyrektora **służy skarga do sądu administracyjnego**.

Dyrektor ZSP w Dąbrówce

 mgr Bogusława Janik